CIRCULAR INFORMATIVA No. 192.25

CLAA_GJN_AHM_192.25

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2025.

Asunto: Publicación vespertina del Diario Oficial de la Federación del día 29 de diciembre de 2025.

El día de hoy se publicó en la edición vespertina del Diario Oficial de la Federación la siguiente información relevante en materia de comercio exterior:

SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

- **ANEXO 2 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, publicada el 28 de diciembre de 2025.**

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

Atentamente

Gerencia Jurídica Normativa
juridico@claa.org.mx
Confederación Latinoamericana de Agentes Aduanales, A.C.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXO 2 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, publicada el 28 de diciembre de 2025.

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

ANEXO 2 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2026

Trámites Fiscales

Contenido

I. Definiciones

II. Trámites

Código Fiscal de la Federación

1/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas.
2/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC.
3/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de oficina virtual.
4/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores.
5/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables.
6/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.
7/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC por las Sociedades por Acciones Simplificadas.
8/CFF	Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades.
9/CFF	Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
10/CFF	Solicitud de validación de la clave en el RFC a través de la CURP.
11/CFF	Entrega de la clave en el RFC de cuentahabientes o socios por verificación de datos obtenidos de las instituciones del sistema financiero.
12/CFF	Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas físicas.
13/CFF	Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas morales.
14/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas.
15/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas físicas.
16/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales.
17/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas morales.
18/CFF	Solicitud de revocación de los Certificados.
19/CFF	Servicios de e.firma portable.
20/CFF	Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma.
21/CFF	Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto.
22/CFF	Constancia de Situación Fiscal con CIF.
23/CFF	Cédula de Datos Fiscales.
24/CFF	Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales.
25/CFF	Solicitud de verificación de domicilio.
26/CFF	Obtén tu opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
27/CFF	Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
28/CFF	Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones.
29/CFF	Aviso de apertura o cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades.
30/CFF	Aviso de suspensión de actividades.
31/CFF	Aviso de suspensión de actividades de personas morales.
32/CFF	Aviso de reanudación de actividades.
33/CFF	Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados.

34/CFF	Aviso de cambio de denominación o razón social.
35/CFF	Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT, en la oficina del SAT o en la oficina virtual.
36/CFF	Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad.
37/CFF	Aviso de cambio de régimen de capital.
38/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.
39/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).
40/CFF	Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT, para asalariados y contribuyentes que hayan obtenido una modificación en la CURP.
41/CFF	Solicitud del Certificado de sello digital.
42/CFF	Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas en términos del artículo 17-H Bis del CFF, o en su caso, desahogo de requerimiento o solicitud de prórroga.
43/CFF	Aclaración para informar que corrigió su situación fiscal o bien, que subsanó las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su CSD, o bien se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI o en su caso desahogo de requerimiento, en términos del artículo 17-H CFF.
44/CFF	Solicitud de datos en el RFC de asalariados.
45/CFF	Informe del consentimiento para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
46/CFF	Solicitud de conciliación de factura.
47/CFF	Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC.
48/CFF	Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.
49/CFF	Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC.
50/CFF	Declaración y pago de derechos, productos y aprovechamientos.
51/CFF	Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.
52/CFF	Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos.
53/CFF	Solicitud de constancias de declaraciones y pagos.
54/CFF	Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, de créditos controlados pendientes de pago.
55/CFF	Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.
56/CFF	Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido.
57/CFF	Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF.
58/CFF	Solicitud de reducción de multas y aplicación de la tasa de recargos por prórroga.
59/CFF	Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF por incumplimiento de obligaciones en materia de CRS, FATCA o beneficiario controlador.
60/CFF	Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.
61/CFF	Solicitud de cancelación de garantía del interés fiscal.
62/CFF	Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró de crédito.
63/CFF	Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público.
64/CFF	Informe de fideicomisos del sector financiero.
65/CFF	Solicitud para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor.
66/CFF	Solicitud de reintegro del depósito en garantía.
67/CFF	Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación.
68/CFF	Solicitud de Reintegro.
69/CFF	Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.

70/CFF	Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido Auditoría Fiscal Federal o Auditoría de Comercio Exterior.
71/CFF	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA a contribuyentes del sector agropecuario, así como a los generados por proyectos de inversión en activo fijo, que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación, medicina de patente y en periodo preoperativo.
72/CFF	Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierta de la consulta a la solicitud de devolución a través del Portal del SAT, que la misma tiene el estatus de “abono no efectuado”.
73/CFF	Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento.
74/CFF	Solicitud de línea de captura para reintegros.
75/CFF	Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, carta de presentación y dictamen.
76/CFF	Informe de presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales emitido por contador/a público/a inscrito/a de los grandes contribuyentes.
77/CFF	Informe sobre estados financieros de contribuyentes que hubieren manifestado su opción por dictaminar, así como aquellos que se encuentran obligados a hacerlo.
78/CFF	Aviso que presentan las y los Contadores Públicos Inscritos cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado.
79/CFF	Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal.
80/CFF	Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener.
81/CFF	Informe que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.
82/CFF	Informe y documentación que deberá contener la manifestación con la cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
83/CFF	Informe y documentación que deberán presentar los contribuyentes a que se refiere la regla 2.9.18. para acreditar que efectivamente recibieron los servicios o adquirieron los bienes que amparan los comprobantes fiscales que les expidieron o que corrigieron su situación fiscal.
84/CFF	Documentación e información para desvirtuar la presunción de la transmisión indebida del derecho a disminuir pérdidas fiscales establecida en el artículo 69-B Bis del CFF.
85/CFF	Solicitud de aclaración para contribuyentes inconformes con la publicación de sus datos en el Portal del SAT.
86/CFF	Informe que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales.
87/CFF	Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el listado de emisoras de cartas de crédito.
88/CFF	Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas.
89/CFF	Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria.
90/CFF	Aviso para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
91/CFF	Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
92/CFF	Informe de apoderados legales y domicilio autorizados para recibir requerimiento de pago.
93/CFF	Declaración Informativa de Operaciones Relevantes.
94/CFF	Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales.
95/CFF	Aviso que deben presentar los sujetos que entreguen premios en los sorteos fiscales.
96/CFF	Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 27 y 28 de la RMF.
97/CFF	Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 27 de la RMF.

98/CFF	Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 28, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.
99/CFF	Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 27 y 28 de la RMF.
100/CFF	Solicitud de generación, renovación, modificación o cancelación de certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo, conforme a los Anexos 27 y 28 de la RMF.
101/CFF	Aviso de la entidad que califique como una Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuenta o no está obligada a inscribirse en el RFC.
102/CFF	Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (Mutual Agreement Procedure, MAP por sus siglas en inglés).
103/CFF	Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
104/CFF	Aviso sobre abanderamiento y matrícula de embarcaciones y artefactos navales mexicanos.
105/CFF	Solicitud de aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF.
106/CFF	Aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables.
107/CFF	Avisos de controles volumétricos.
108/CFF	Información y documentación proporcionada por el tercero colaborador fiscal.
109/CFF	Declaraciones informativas para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados y proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado.
110/CFF	Constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.
111/CFF	Solicitud de información adicional a los asesores fiscales y contribuyentes.
112/CFF	Aclaración para solicitar la liberación de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito.
113/CFF	Aclaración de requerimientos, multas o comunicados de obligaciones omitidas por motivo de la vigilancia del cumplimiento en materia de presentación de declaraciones.
114/CFF	Aclaración de comunicados y oficios invitación para entrevista de vigilancia profunda.
115/CFF	Solicitud para el pago en parcialidades por la procedencia en la aplicación del estímulo fiscal del Vigésimo Octavo transitorio de la LIF para 2026.
116/CFF	Aclaración de cartas invitación relacionadas con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.
117/CFF	Informe del pago del ISR de las personas físicas residentes en el extranjero que tengan la calidad de jugadores realizado por su representante.
118/CFF	Informe de intereses derivados de operaciones de financiamiento realizadas a través de instituciones de financiamiento colectivo.
119/CFF	Consultas en materia de precios de transferencia.
120/CFF	Consultas y autorizaciones en línea.
121/CFF	Recurso de revocación en línea o recurso de revocación exclusivo de fondo presentados a través de buzón tributario.
122/CFF	Dictamen de fusión y escisión de sociedades.
123/CFF	Aviso para llevar a cabo una fusión posterior.
124/CFF	Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil.
125/CFF	Aviso de apertura de sucesión.
126/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por defunción.
127/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones.
128/CFF	Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal.
129/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo.
130/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.
131/CFF	Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
132/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
133/CFF	Solicitud de inscripción de Contador Público vía Internet.

134/CFF	Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos vía Internet.
135/CFF	Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos.
136/CFF	Informe de certificación de Contadores Públicos Inscritos, con certificación vigente.
137/CFF	Informe de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica.
138/CFF	Informe proporcionado por el Contador Público Inscrito respecto del incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras.
139/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
140/CFF	Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
141/CFF	Avisos del proveedor de certificación de CFDI.
142/CFF	Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación.
143/CFF	Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación.
144/CFF	Aviso de que se ha optado por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.
145/CFF	Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI.
146/CFF	Informe de avisos enviados a clientes o prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación.
147/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
148/CFF	Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
149/CFF	Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
150/CFF	Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
151/CFF	Solicitud de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación.
152/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
153/CFF	Aviso de acceso a la herramienta de monitoreo de proveedor de certificación de expedición de CFDI.
154/CFF	Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI.
155/CFF	Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI y como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
156/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica para operar como órgano certificador.
157/CFF	Solicitud de autorización para operar como órgano certificador.
158/CFF	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador.
159/CFF	Avisos de actualización de información de los órganos certificadores.
160/CFF	Solicitud para dejar sin efectos la autorización para operar como órgano certificador.
161/CFF	Aviso para presentar el informe de la certificación de los terceros autorizados.
162/CFF	Aviso de firma, modificación o rescisión de contratos celebrados entre los órganos certificadores y los terceros autorizados.
163/CFF	Aviso de certificación de los terceros autorizados.
164/CFF	Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.
165/CFF	Reportes estadísticos de los órganos certificadores.
166/CFF	Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma.
167/CFF	Entrega de la información relacionada con la solicitud de inscripción en el RFC, en términos del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF.
168/CFF	Acceso en línea a la información fiscal de plataformas digitales para comprobar el cumplimiento de obligaciones fiscales.

	Impuesto sobre la Renta
1/ISR	Declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a $100,000.00.
2/ISR	Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actuar como bolsa de valores.
3/ISR	Aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor. Donación de mercancías que han perdido su valor. Donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR.
4/ISR	Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos.
5/ISR	Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos.
6/ISR	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos.
7/ISR	Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos.
8/ISR	Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos.
9/ISR	Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos.
10/ISR	Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos.
11/ISR	Informe de evidencia respecto del periodo de transición de noventa días naturales de los emisores de monederos electrónicos.
12/ISR	Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos.
13/ISR	Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos.
14/ISR	Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.
15/ISR	Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo.
16/ISR	Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando adquieres más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad.
17/ISR	Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.
18/ISR	Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo.
19/ISR	Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles, así como aplicar dichos donativos recibidos en actividades adicionales.
20/ISR	Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.
21/ISR	Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.
22/ISR	Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.
23/ISR	Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América.
24/ISR	Cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles.
25/ISR	Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020.
26/ISR	Aviso para optar por determinar el impuesto sobre una base neta cuando obtengan ingresos por el uso o goce temporal de sus bienes inmuebles.
27/ISR	Solicitud de inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios y de personas físicas o morales residentes en el extranjero que desarrollen actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados.

28/ISR	Solicitud de autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR.
29/ISR	Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio.
30/ISR	Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.
31/ISR	Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.
32/ISR	Aviso de presentación del registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
33/ISR	Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación.
34/ISR	Aviso de modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 33/ISR.
35/ISR	Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.
36/ISR	Aviso mediante el cual se asume voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas.
37/ISR	Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada.
38/ISR	Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.
39/ISR	Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo.
40/ISR	Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.
41/ISR	Aviso que se deberá presentar en los meses de enero y febrero de cada año, respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América.
42/ISR	Aviso relativo a deducciones de pérdidas por créditos incobrables.
43/ISR	Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.
44/ISR	Aviso para informar que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo.
45/ISR	Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple de nueva creación.
46/ISR	Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero.
47/ISR	Informe que deberán proporcionar las sociedades que componen el sistema financiero y los organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de los créditos hipotecarios.
48/ISR	Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%.
49/ISR	Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro.
50/ISR	Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional.
51/ISR	Solicitud de autorización y aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.
52/ISR	Solicitud de autorización para deducir pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor.
53/ISR	Aviso para no disminuir el costo de adquisición en función de los años transcurridos.
54/ISR	Aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones.
55/ISR	Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal y aviso para presentar el acta de asamblea protocolizada con motivo de la suscripción y pago de capital una vez enajenadas las acciones a costo fiscal.
56/ISR	Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.

57/ISR	Informe sobre el estímulo fiscal aplicado por los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila.
58/ISR	Aviso por el cual las empresas maquiladoras informan sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles.
59/ISR	Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila.
60/ISR	Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila.
61/ISR	Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.
62/ISR	Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 61/ISR.
63/ISR	Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales.
64/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR.
65/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.
66/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.
67/ISR	Aviso de opción para los adquirentes de vehículos de no efectuar la retención a que se refiere el artículo 126, cuarto y quinto párrafos de la Ley del ISR.
68/ISR	Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas globales al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.
69/ISR	Informe sobre deducción de reservas preventivas globales.
70/ISR	Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados.
71/ISR	Declaración informativa anual de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.
72/ISR	Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles.
73/ISR	Informe y documentación de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.
74/ISR	Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
75/ISR	Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.
76/ISR	Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.
77/ISR	Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
78/ISR	Informe al programa de verificación en tiempo real para fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.
79/ISR	Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor.
80/ISR	Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura.
81/ISR	Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido.
82/ISR	Informe de modificación al ISR diferido.
83/ISR	Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.

84/ISR	Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.
85/ISR	Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.
86/ISR	Declaración provisional de ISR por enajenación de bienes inmuebles.
87/ISR	Aviso con respecto a ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos.
88/ISR	Aviso inicial del registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera y sus variaciones posteriores.
89/ISR	Aviso de enajenación de acciones llevadas a cabo entre residentes en el extranjero.
90/ISR	Designación del representante de residente en el extranjero.
91/ISR	Aviso que presenta el contribuyente cuando los bienes dejen de ser útiles para obtener sus ingresos.
92/ISR	Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios, respecto al desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien.
93/ISR	Aviso para la administración de planes personales de retiro.
94/ISR	Aviso para continuar en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro.
95/ISR	Solicitud de inscripción en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.
96/ISR	Aviso para continuar inscrito en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.
	Impuesto al Valor Agregado
1/IVA	Informe de inicio de actividades.
2/IVA	Solicitud de devolución del IVA para misiones diplomáticas, organismos internacionales y organismos ejecutores.
3/IVA	Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación.
4/IVA	Avisos que presentan la fiduciaria y los fideicomisarios en el RFC para que la institución fiduciaria expida comprobantes fiscales por cuenta de los fiduciarios del fideicomiso en el que participa.
5/IVA	Consulta de claves en el RFC para determinar a sujetos exentos del IVA.
6/IVA	Declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT).
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
1/IEPS	Aviso de exportación definitiva de bienes a que se refiere la fracción I, inciso J) del artículo 2 de la Ley del IEPS.
2/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas.
3/IEPS	Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas.
4/IEPS	Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas.
5/IEPS	Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos.
6/IEPS	Solicitud de folios para impresión de marbetes electrónicos.
7/IEPS	Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.
8/IEPS	Aviso de cambio de representante legal y/o representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos.
9/IEPS	Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
10/IEPS	Solicitud de constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
11/IEPS	Aclaración para subsanar o desvirtuar las causales previo a la baja en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
12/IEPS	Solicitud de Códigos de Seguridad para impresión.
13/IEPS	Solicitud que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT, de incorporación para la obtención de códigos de seguridad.
14/IEPS	Solicitud para obtener la conexión con entidades externas o terceros.

15/IEPS	Avisos que presentan los productores e importadores de tabacos labrados y otros productos que contengan nicotina.
16/IEPS	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos.
17/IEPS	Aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con Operadores y/o Permisionarios.
18/IEPS	Aviso del operador o permisionario que opta por contratar los servicios de un Proveedor de Servicio Autorizado (PSA).
19/IEPS	Aviso por fallas en los sistemas de cómputo.
	Impuesto sobre Automóviles Nuevos
1/ISAN	Informe de la clave vehicular de vehículos que serán enajenados.
2/ISAN	Solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular.
3/ISAN	Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.
	Ley de Ingresos de la Federación
1/LIF	Informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible.
2/LIF	Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.
3/LIF	Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.
4/LIF	Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.
5/LIF	Aviso sobre la utilización de diésel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos.
6/LIF	Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.
7/LIF	Informe de donativos otorgados a organizaciones o fideicomisos no autorizados para recibir donativos.
8/LIF	Informe de donativos recibidos para la atención de desastres naturales.
9/LIF	Solicitud para aplicar el estímulo fiscal del Vigésimo Segundo Transitorio de la LIF.
10/LIF	Solicitud para aplicar el estímulo fiscal del Transitorio Vigésimo Octavo de la LIF.
11/LIF	Aviso para instituciones de crédito, relativo a créditos incurridos en mora hasta el 31 de diciembre de 2025.
12/LIF	Copa Mundial de la Federación Internacional de Fútbol Asociación (FIFA) 2026.
	Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos
1/LISH	Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para contratistas.
2/LISH	Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos aprobados por la Secretaría de Energía para la determinación del IAEEH.
3/LISH	Presentación de la información respecto a las áreas de asignación.
4/LISH	Declaración informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero o de un área unificada.
5/LISH	Declaraciones de pago del derecho petrolero para el bienestar.
	Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo, 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008.
1/DEC-1	Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.

	Del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007.
1/DEC-2	Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares.
2/DEC-2	Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación.
	Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 31 de octubre de 2025.
1/DEC-3	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-3	Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas.
3/DEC-3	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-3	Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin", auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.
5/DEC-3	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-3	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.
	Del Decreto por el que establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015.
1/DEC-4	Informe del Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y el Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario.
	Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018 y modificado mediante las publicaciones en el mismo órgano de difusión del 30 de diciembre de 2020 y del 21 de octubre de 2022, así como del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2020.
1/DEC-5	Aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur.
2/DEC-5	Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur.
3/DEC-5	Aviso para aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.
4/DEC-5	Aviso para dar de baja el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.
5/DEC-5	Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de la región fronteriza norte o sur.
	De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros.
1/PLT	Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros.
2/PLT	Solicitud de generación del Certificado de e.firma para residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales.
3/PLT	Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones para plataformas que prestan servicios digitales de intermediación entre terceros.
4/PLT	Aviso para ejercer la opción de considerar como pagos definitivos las retenciones del IVA e ISR.
5/PLT	Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México.
	Ley Federal de Derechos
1/DERECHOS	Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería.

I. Definiciones

1.1. Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

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

30. ISAN, el impuesto sobre automóviles nuevos.
31. ISR, el impuesto sobre la renta.
32. ISTUV, el impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.
33. IVA, el impuesto al valor agregado.
34. LFD, la Ley Federal de Derechos.
35. LGSM, la Ley General de Sociedades Mercantiles.
36. LIF, la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2026.
37. LISH, la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.
38. LA, la Ley Aduanera.
39. LSEM, la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
40. Oficinas del SAT: las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente adscritas a la Administración General de Servicios al Contribuyente.
41. OV, el Órgano Verificador para garantizar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del PSA.
42. Portal del SAT y de la Secretaría, www.sat.gob.mx y www.shcp.gob.mx, respectivamente.
43. PSA, el Proveedor de Servicio Autorizado para juegos con apuestas y sorteos.
44. RCFF, el Reglamento del CFF.
45. Reglamento de la LFPIORPI, Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
46. RFA, la Resolución de facilidades administrativas para los contribuyentes de los sectores que en las mismas se señalan para 2025.
47. RGCE, las Reglas Generales de Comercio Exterior.
48. RFC, el Registro Federal de Contribuyentes.
49. RIF, el Régimen de Incorporación Fiscal.
50. RLISR, el Reglamento de la Ley del ISR.
51. RLIVA, el Reglamento de la Ley del IVA.
52. RMF, la Resolución Miscelánea Fiscal.
53. SAT, el Servicio de Administración Tributaria y por RISAT, el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.
54. Secretaría, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
55. SEM, el Servicio Exterior Mexicano.
56. SRE, la Secretaría de Relaciones Exteriores.
57. SIPRED, el Sistema de Presentación del Dictamen de estados financieros para efectos fiscales.
58. UMA, la Unidad de Medida y Actualización.
59. Días, días hábiles de conformidad con el artículo 12 del CFF y la regla 2.1.6. de la RMF.

1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación

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

A. Identificación oficial, cualquiera de las siguientes:

1. Credencial para votar expedida en México o desde el extranjero, por el Instituto Nacional Electoral que deberá estar vigente como medio de identificación al momento de presentar el trámite. Puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/

2. Pasaporte vigente.
3. Cédula profesional vigente con fotografía. Quedan exceptuadas las cédulas profesionales electrónicas.
4. Para el caso de menores de edad que no cuenten con alguna de las identificaciones oficiales señaladas en el presente apartado, podrán presentar la credencial emitida por Instituciones de Educación Pública o Privada con reconocimiento de validez oficial con fotografía y firma, o la Cédula de Identidad Personal emitida por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación vigente.
5. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente.
6. Tratándose de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

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

1. Estado de cuenta a nombre del contribuyente que proporcionen las instituciones del sistema financiero, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, no será necesario que se exhiba pagado.
2. Último recibo del impuesto predial a nombre del contribuyente, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, tratándose de recibo anual deberá corresponder al ejercicio en curso, no será necesario que se exhiba pagado.
3. Último recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua a nombre del contribuyente, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, no será necesario que se exhiban pagados.
4. Última liquidación a nombre del contribuyente del IMSS.
5. Contratos de:
   a) Fideicomiso formalizado ante fedatario público.
   b) Apertura de cuenta bancaria suscrito por el contribuyente, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 3 meses.
   c) Servicio de luz, teléfono o internet y agua suscrito por el contribuyente, que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses.
6. Carta de radicación o de residencia a nombre del contribuyente, expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal o sus similares en la Ciudad de México, conforme a su ámbito territorial y de competencia, que no tenga una antigüedad mayor a 4 meses.

   Tratándose de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos, el documento emitido para tales efectos por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
7. Comprobante de alineación y número oficial emitido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en la Ciudad de México a nombre del contribuyente, dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal, con una antigüedad no mayor a 4 meses.
8. Recibo oficial u orden de pago expedido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en la Ciudad de México a nombre del contribuyente, dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal, con una antigüedad no mayor a 4 meses, tratándose de pago anual deberá corresponder al ejercicio en curso, no será necesario que se exhiban pagados.
9. En el caso de personas físicas, la credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral, siempre que el domicilio se encuentre visible y esté ubicado dentro del territorio nacional.
10. En el caso de inscripción en el RFC de personas morales extranjeras, podrán presentar la Autorización de Oficina de Representación o Toma de Nota de Domicilio, expedidas por la Secretaría de Economía, siempre que estas contengan la información del domicilio en donde se llevarán a cabo las actividades económicas. Este documento deberá ser expedido a nombre de la persona moral.

11. Cédula de empadronamiento de mercados públicos expedida a nombre del contribuyente, acompañada del formato de pago de derechos más reciente, el cual deberá exhibirse pagado.

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

La autoridad fiscal podrá aceptar para los trámites de inscripción en el RFC, los comprobantes de domicilio establecidos en los numerales 1, 2, 3, 5 incisos b) y c) del presente apartado que se encuentren a nombre de uno de los socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en dichos numerales, para cualquier otro trámite los comprobantes de domicilio deberán estar a nombre de la persona moral.

C. Instrumentos para acreditar la representación, alguno de los siguientes documentos:

1. Poder general para pleitos y cobranzas

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

2. Poder general para actos de administración

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

3. Poder general para ejercer actos de dominio

Se entiende como el conferido sin limitación alguna para que el apoderado tenga las facultades de dueño y aplica para cualquier tipo de trámite fiscal, incluyendo aquellos actos jurídicos que pueden realizarse con los poderes para actos de administración de bienes o para pleitos y cobranzas. Es necesario presentar este poder para efecto de los avisos de inicio de liquidación o liquidación total del activo.

4. Poderes especiales

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

5. Póliza

Es la que se redacta por corredor público, en la que consta la representación orgánica, que comprende los actos relativos al nombramiento y facultamiento de los órganos de representación de la sociedad mercantil, ya sea consejo de administración, sus consejeros, administradores o administradores únicos y gerentes, siempre que se trate de funcionarios de la sociedad.

1.3. Documentos públicos emitidos en el extranjero

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

II. Trámites

De conformidad con los artículos 18 y 18-A del CFF, los trámites que se realicen deberán cumplir con los requisitos establecidos en los citados preceptos, según corresponda.

Código Fiscal de la Federación

1/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, ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**.

¿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 (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 (original).

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

En caso de representación legal:

1. Instrumento para acreditar la representación para actos de administración, dominio o especiales (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).

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 (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, representante legal, persona o personas de apoyo (original).
- Identificación oficial vigente del tutor, representante legal, persona o personas de apoyo, (original).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿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.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • 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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • 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 14/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. y 2.4.10. de la RMF.

2/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**, 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 la legislación bajo la cual se constituyen **(copia certificada)**, acompañado de una relación en formato .xlsx, que contenga la clave en el RFC válida, CURP (personas físicas), nombre completo o denominación o razón social (personas morales), 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 la legislación bajo la cual se constituye.

   En caso de que las claves en el RFC no se encuentren dentro del documento constitutivo, deberás presentar la manifestación por escrito que las contenga, aunado a presentar la relación de las mismas, en archivo con formato .xlsx, con las características mencionadas con anterioridad (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 (original).
4. Instrumento para acreditar la representación (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.
5. Identificación oficial vigente (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 o 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).
   - Identificación oficial vigente de los contratantes y del asociante, en caso de personas físicas (original).
   - Instrumento para acreditar la representación e identificación, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral (copia certificada).
   - 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 o copia certificada)
   - 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 señaladas en el documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada que se menciona en el numeral 2 de la sección de requisitos de la presente ficha, así como la condición a que 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), en sustitución del requisito consistente en el "Documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada" que se ubica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta 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, en sustitución del requisito consistente en el "Instrumento para acreditar la representación" que se ubica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿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 la legislación bajo la cual se constituyen, deben estar inscritos en el RFC y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado.
- La condición a que se refiere el párrafo anterior, es aplicable únicamente para los representantes legales, tratándose de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad relacionadas con la situación fiscal del representante legal, 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 de la persona moral que se pretende inscribir 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. En caso de que requieras proporcionar información sobre la situación fiscal detectada por la autoridad, acude a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que iniciaste tu trámite.	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. • Si se detecta algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF, se emitirá el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", de conformidad con lo establecido en la regla 2.4.17.

Plazo máximo para que 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?
De ser procedente el trámite: • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • En su caso, cuestionario formulado por la autoridad fiscal y firmado por el representante legal, relacionado con la situación fiscal de la persona moral a inscribir. **De no concluirse el trámite por presentarse algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF:** • "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF".	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • 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. • Cuando se reciba el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", el representante legal deberá presentar la documentación con la que se haya desvirtuado ante la autoridad correspondiente la situación fiscal identificada, de acuerdo con la ficha de trámite 167/CFF "Entrega de la información relacionada con la solicitud de inscripción en el RFC, en términos del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF" del presente Anexo.

Fundamento jurídico
Artículos 17-B, 19 y 27 del CFF; 22, 23 y 28 del RCFF; Reglas 2.4.3., 2.4.10., 2.4.11. y 3.20.7. de la RMF.

3/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 oficina virtual.	● **Gratuito** ○ **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. FORMATO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES A TRAVÉS DE OFICINA VIRTUAL (FOV-I) contenido en el Anexo 1.
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.

   * 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.

   * 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, así como la Matrícula Consular de Tercera Generación vigente, emitida por las representaciones consulares de México en el extranjero.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes en Material adicional: En la siguiente liga encontrarás preguntas frecuentes y contenido relacionado con la inscripción de personas físicas: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-al-rfc-pf	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • 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: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-al-rfc-pf		
Fundamento jurídico		
Artículos 27 del CFF; 22 del RCFF; Regla 2.4.10. de la RMF.		

4/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la inscripción de tus trabajadores en el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas morales.	En el momento en que contrates personal, que preste servicios personales subordinados y que no esté previamente inscrito en el padrón de RFC y a más tardar dentro del mes siguiente al día en que inicien la prestación de sus servicios.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-al-rfc-pm	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona la opción **Inscribe a tus trabajadores**. En pasos a seguir, selecciona **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INSC_ASALARIADO**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito la inscripción de trabajadores en el RFC; **Descripción:** Solicito inscripción de trabajadores en el RFC. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta**, imprímelo o guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta dentro del plazo señalado en el numeral 6, ingresa un caso de aclaración a través del Portal del SAT seleccionando en la pestaña del trámite la opción INSC_ASALARIADO, para recibir por el mismo medio, información adicional sobre la situación del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo con extensión TXT, mismo que debe cumplir con las siguientes características:
   - Nombrar el archivo como RFC ddmmaaaa_consecutivo, donde:
   - El RFC se refiere a la clave en el RFC del empleador.
   - ddmmaaaa significa: **día** (dd), **mes** (mm) y **año** (aaaa) de la fecha de generación del archivo.
   - Consecutivo: número consecutivo del archivo en dos dígitos.

     Por ejemplo: XAXX010101AAA07072012_01
   - Sin tabuladores.
   - Se deberá manejar únicamente en mayúsculas.
   - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII) en formato UTF-8.
   - La información del archivo deberá contener los siguientes nueve campos delimitados por pipes “|” entre cada columna:
   - **Primera columna**. - CURP a 18 posiciones. * En caso de que su CURP haya sufrido modificaciones, se deberá manifestar la última que se tenga registrada.
   - **Segunda columna**. - Primer apellido.
   - **Tercera columna**. - Segundo apellido (no obligatorio).
   - **Cuarta columna**. - Nombre(s). En caso de que el trabajador tenga más de un nombre, se deben registrar separados por un espacio en blanco dentro de esta columna.
   - **Quinta columna**. - Fecha de inicio de la prestación del servicio personal subordinado en el siguiente formato DD/MM/AAAA.
   - **Sexta columna**. - Marca del indicador de los ingresos de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores **1**, **2**, **3**, **4**, **5** o **6**).
     - **1.** Asalariados con ingresos mayores a $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
     - **2.** Asalariados con ingresos menores o iguales a $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
     - **3.** Asimilables a salarios con ingresos mayores a $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.) y menores a $75,000,000.00 (Setenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.).
     - **4.** Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).
     - **5.** Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
     - **6.** Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).

- **Séptima columna**. - Clave en el RFC del empleador a 12 posiciones.
- **Octava columna**. - Correo electrónico válido de la persona asalariada.
- **Novena columna**. - Número telefónico válido a diez dígitos de la persona asalariada.
- Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).
- No deberá contener filas vacías.
- La información deberá enviarse en archivos de texto plano, comprimidos en formato ZIP.

2. Escrito libre digitalizado en formato PDF, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad, a través de la cual el empleador reconozca la relación laboral con los trabajadores que solicita llevar a cabo la inscripción en el RFC conforme a la relación del archivo TXT, señalando que conoce las consecuencias legales de proporcionar información falsa a la autoridad fiscal.

   El escrito deberá contener la fecha de presentación de la solicitud, encontrarse debidamente firmado de forma autógrafa con tinta azul por el empleador.
3. Identificación oficial vigente digitalizada en formato PDF del representante legal (original).
4. Instrumento para acreditar la representación digitalizado en formato PDF, para actos de administración, dominio o especiales (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser empleador.
- Contar con Contraseña.
- Haber emitido CFDI por los conceptos a que se refiere el Título IV, Capítulo I, de la Ley del ISR, en los tres meses previos a su solicitud.
- La situación del domicilio fiscal y del empleador debe ser localizado. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración, en la opción **VERIFICACIÓN DE DOMICILIO**, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 25/CFF "Solicitud de verificación de domicilio".
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con la obligación vigente de retención de sueldos y salarios o asimilados a salarios según corresponda en la fecha de inicio de la prestación del servicio personal subordinado manifestada en la quinta columna del archivo .txt establecido en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
- Contar con la Opinión de Cumplimiento en sentido positivo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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. • Ingresando un caso de aclaración a través del Portal del SAT, señalando el número de folio correspondiente a la solicitud.	Si, el SAT verificará que el empleador cuente con la obligación vigente de retención de sueldos y salarios o asimilados a salarios según corresponda en la fecha de inicio de la relación laboral manifestada en la quinta columna del archivo txt establecido en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** También validará la emisión de CFDI por concepto de nómina. En caso de que hayas presentado un aviso anterior y este se encuentre aprobado, la autoridad validará que se haya cumplido con la emisión del CFDI por concepto de nómina a los trabajadores inscritos en dicho aviso.

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad validará tu información y que cumples con las condiciones y requisitos, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los trabajadores y recibes Acuse de respuesta.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-al-rfc-pm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- El empleador podrá identificar quiénes de sus trabajadores están inscritos en el RFC a través de la CURP, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 10/CFF "Solicitud de validación de la clave en el RFC a través de la CURP."
- El trabajador será inscrito en el RFC, con el domicilio fiscal vigente del empleador al momento del trámite.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 12 y 27 del CFF; 23 del RCFF; Reglas 2.1.36., 2.4.2., 2.4.6. y 2.4.10. de la RMF.

5/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud para inscribir en el RFC a personas físicas que recolectan materiales y productos reciclables.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitud / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INSCRIPCION RECOLECTOR**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Inscripción recolectores; **Descripción:** Solicitud de inscripción de personas físicas recolectores de materiales y productos reciclables. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo digitalizado y elige **Cargar**.
5. Oprime botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta,** imprímelo y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo que contenga la información de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables con las siguientes características:
   - Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde:
   - RFC se refiere a la clave en el RFC del comercializador persona física o moral.
     - ddmmaaaa: dd **día** mm **mes** aaaa **año** de la fecha de generación del archivo.
     - Consecutivo: número consecutivo del archivo.

       Ejemplo XAXX010101AAA07072012_01
   - Sin tabuladores.
   - Únicamente mayúsculas.
   - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII), en formato UTF-8.
   - La información del archivo deberá contener los siguientes ocho campos delimitados por pipes "|":
     - **Primera columna**. – CURP a 18 posiciones del recolector. *En caso de que su CURP haya sufrido modificaciones, se deberá manifestar la última que se tenga registrada.
     - **Segunda columna**. - Primer apellido del recolector.
     - **Tercera columna**. - Segundo apellido (No obligatorio).
     - **Cuarta columna**. - Nombre(s) del recolector. En caso de que tenga más de uno, se deben registrar separados por un espacio en blanco dentro de esta columna.
     - **Quinta columna**. - Fecha de inicio de operación del recolector, debe ser en formato DD/MM/AAAA.
     - **Sexta columna**. - Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.
     - **Séptima columna**. - Correo electrónico válido del recolector.
     - **Octava columna**. - Número telefónico válido a diez dígitos del recolector.
   - Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).
   - No deberá contener filas vacías.
   - La inscripción será con el domicilio fiscal del adquirente.

   La información deberá enviarse en archivos de texto plano, comprimidos en formato ZIP.
2. Escrito libre digitalizado en formato PDF que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad, a través de la cual el recolector manifiesta su consentimiento para que el adquirente de sus productos, realice la inscripción en el RFC, señalando que conoce las consecuencias legales de proporcionar información falsa a la autoridad fiscal.

   El escrito deberá contener la fecha de emisión, señalar la clave en el RFC, nombre, denominación o razón social del adquirente de sus productos, encontrarse debidamente firmado de forma autógrafa con tinta azul o con huella dactilar por el recolector y estar acompañado de la Identificación oficial vigente del recolector y del adquirente, a color conforme al documento original.

En caso de que el adquirente sea persona moral:

3. El representante legal deberá anexar su identificación oficial vigente e instrumento para acreditar la representación, para actos de administración, dominio o especiales de la persona representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con correo electrónico válido.
- La situación del domicilio fiscal y del adquirente debe ser localizado. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración selecciona la opción **VERIFICACIÓN DE DOMICILIO**, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 25/CFF "Solicitud de verificación de domicilio".
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con alguna actividad económica vigente registrada en el RFC relacionada con la recolección de desperdicios y materiales destinados a la industria del reciclaje, según corresponda con la fecha de inicio de operación del recolector manifestada en la quinta columna del archivo .txt establecido en al apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. • Ingresando un caso de aclaración a través del Portal del SAT, señalando el número de folio correspondiente a la solicitud.	Sí, el SAT verificará que el adquirente cuente con alguna actividad económica vigente registrada en el RFC relacionada con la recolección de desperdicios y materiales destinados a la industria del reciclaje, según corresponda con la fecha de inicio de operación del recolector manifestada en la quinta columna del archivo .txt establecido en al apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

Resolución del trámite o servicio		
• La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los recolectores y recibes Acuse de respuesta. • En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El adquirente podrá validar quiénes de sus recolectores están inscritos en el RFC a través de la CURP, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 10/CFF “Solicitud de validación de la clave en el RFC a través de la CURP.” • Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía de inscripción al RFC Recolectores con CURP**, que podrás consultar en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461175258472&ssbinary=true • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 27 del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.7.3.5. de la RMF.

6/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 de 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 (original).
   - Identificación oficial vigente (original).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

El representante legal de la persona moral debe estar inscrito en el RFC y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Solicitud de Inscripción al 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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • 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 y 25 del RCFF; Regla 2.4.10. de la RMF.

7/CFF Solicitud de inscripción en el RFC por las Sociedades por Acciones Simplificadas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la inscripción en el RFC de una persona moral constituida como Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.).	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El representante legal de la persona moral.	Dentro del mes siguiente al día en que se firma el contrato constitutivo.

¿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?
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. **Contrato social de Sociedad por Acciones Simplificada**, emitido por la Secretaría de Economía mediante el Portal Tuempresa.

   El referido instrumento tendrá que acompañarse de la relación en formato .xlsx, que contenga la clave en el RFC válida, CURP y nombre completo, de cada uno de los accionistas y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o la legislación bajo la cual se constituye.

   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 (original).
4. Identificación oficial vigente y en original del accionista solicitante o representante legal (original).
5. Instrumento para acreditar la representación, (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original). En sustitución del instrumento, podrá presentarse el contrato social donde se señale al representante legal de la sociedad.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Autorización de uso de Denominación vigente otorgada por la Secretaría de Economía.
- Que alguno de los socios cuente con la autorización de la denominación de la sociedad que puedes obtener en línea.
- Ingresos anuales que no excedan el monto establecido en el artículo 260 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Los socios de la persona moral y el representante legal deberán contar con su Certificado de e.firma vigente
- El representante legal y los accionistas, deben estar inscritos en el RFC y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado.
- Los accionistas sólo deben tener ese carácter por la sociedad que se constituye, sin poder simultáneamente ser accionistas de otro tipo de sociedad mercantil.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad relacionadas con la situación fiscal del representante legal, 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 de la persona moral que se pretende inscribir 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. En caso de que requieras proporcionar información sobre la situación fiscal detectada por la autoridad, acude a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios de tu preferencia.	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.

Si se detecta algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF, se emitirá el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", de conformidad con lo establecido en la regla 2.4.17.

Plazo máximo para que 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?
De ser procedente el trámite: • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • En su caso, cuestionario formulado por la autoridad fiscal y firmado por el representante legal, relacionado con la situación fiscal de la persona moral a inscribir. **De no concluirse el trámite por presentarse algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF:** • "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF".	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• A partir de la constitución de la S.A.S. la empresa queda sujeta al cumplimiento de obligaciones legales, entre estas, aquellas que apliquen en el ámbito fiscal. • La vigencia de una Autorización de uso de la denominación de la sociedad es de 180 días naturales, la cual debe tramitarse y obtenerse en https://www.gob.mx/tuempresa en **Autorización de Uso**. • En la siguiente liga se podrá consultar la vigencia de la e.firma, de los accionistas que integran a la persona moral: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_s.jsf • Cuando se reciba el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", el representante legal deberá presentar la documentación con la que se haya desvirtuado ante la autoridad correspondiente la situación fiscal identificada, de acuerdo con la ficha de trámite 167/CFF “Entrega de la información relacionada con la solicitud de inscripción en el RFC, en términos del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF” del presente Anexo.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D y 27 del CFF; 22 y 23 del RCFF; 260 de la LGSM; Regla 2.2.10. de la RMF.

8/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Permite la inscripción y cancelación de las sociedades involucradas en una escisión de sociedades.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El representante legal de la persona moral escindida designada.	En el momento en que firmen el acta de escisión de sociedades.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En la oficina del SAT, previa cita registrada en:** 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. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite. 3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. 4. En caso de que cumplas con los requisitos, se inscribe a la persona moral escindida, se cancela a la escindente y recibes **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **Forma oficial RX** sellada y foliada como acuse de recibo.

¿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 notarial debidamente protocolizado donde conste la escisión (copia certificada).
3. Constancia de que la escisión está inscrita en el Registro Público de Comercio (original), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el fedatario público que protocolizó el documento de escisión o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (original).
4. Comprobante de domicilio (original).
5. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal (original).
6. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).
7. Instrumento para acreditar la representación para efectos fiscales tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).
8. Forma Oficial RX contenida en el Anexo 1.
9. Personas morales que se creen a partir de una escisión, deberán presentar el 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 de la persona moral y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado, acompañado de una relación en formato .xlsx, que contenga la clave en el RFC válida, CURP (personas físicas), nombre completo o denominación o razón social (personas morales), 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 la legislación bajo la cual se constituye.

   En caso de que las claves en el RFC no se encuentren dentro del documento constitutivo, deberás presentar la manifestación por escrito que las contenga, aunado a presentar la relación de las mismas, en archivo con formato .xlsx, con las características mencionadas con anterioridad (original).

   En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el RFC genérico siguiente:

   - Personas físicas: EXTF900101NI.
   - Personas morales: EXT990101NI1.

   Para el caso en que, con motivo de la escisión la persona moral escindente deba cancelar su registro en el RFC, además de los requisitos antes señalados, deberá presentar:

10. El acuse de su baja del padrón de actividades vulnerables en original, tratándose de los contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la LFPIORPI y su Reglamento.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- El representante legal de la escindida designada, 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 la legislación bajo la cual se constituyen las personas morales a inscribir, **deben estar inscritos en el RFC** y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad relacionadas con la situación fiscal del representante legal, 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 de la persona moral que se pretende inscribir en el RFC.

La persona moral escindente que deba cancelar su registro en el RFC debe cumplir con lo siguiente:

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Haber presentado la última declaración del ejercicio del ISR.
- No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicada en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicada en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- No existir omisiones, diferencias e inconsistencias en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la Forma RX sea localizable.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Inscripción: • Trámite inmediato. • En caso de que requieras proporcionar información sobre la situación fiscal detectada por la autoridad, acude a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que iniciaste tu trámite. **Cancelación:** Presencial, en la oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad para determinar su localización.

Resolución del trámite o servicio
• Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC de la o las personas morales escindidas, la cancelación de la persona moral escindente y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud. • En caso de que no se actualice la situación fiscal de la persona moral escindente, la resolución se envía mediante Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos y condiciones a través de buzón tributario. • Si se detecta algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF, se emitirá el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", de conformidad con lo establecido en la regla 2.4.17.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inscripción: Trámite inmediato. **Cancelación por escisión:** 30 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
De ser procedente el trámite: • Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • En su caso, cuestionario formulado por la autoridad fiscal y firmado por el representante legal, relacionado con la situación fiscal de la persona moral a inscribir. **De no concluirse el trámite por presentarse algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF:** • "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF".	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Cuando se reciba el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", el representante legal deberá presentar la documentación con la que se haya desvirtuado ante la autoridad correspondiente la situación fiscal identificada, de acuerdo con la ficha de trámite 167/CFF "Entrega de la información relacionada con la solicitud de inscripción en el RFC, en términos del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF" del presente Anexo.
Fundamento jurídico
Artículos 15-A, 27, 31, 69 y 69-B del CFF; 22, 23, 24, 28 y 29 del RCFF; Reglas 2.4.3. y 2.4.10. de la RMF.

9/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la inscripción y actualización de personas morales involucradas en una fusión.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El representante legal de la sociedad fusionante.	Dentro del mes siguiente al día en que inicies operaciones.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT**, previa cita registrada en: 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. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro del trámite.
   - En caso de que cumplas con los requisitos, se inscribe a la persona moral fusionante y recibes **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, se realiza la cancelación de la fusionada y recibes **Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC** y **Forma oficial RX** sellada y foliada como acuse de recibo.
4. Para verificar el estado de la persona moral que se cancele derivado de la fusión:
   - Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 30 días posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso esté registrado. Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal elige la opción **Obtén la Constancia.** En el apartado de **pasos a seguir,** selecciona **servicio** y autentícate con Contraseña o e.firma. Una vez autenticado, selecciona el botón **Generar Constancia**; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.
   - En caso de que, al realizar tu consulta, el estado de la persona moral a cancelar aún no esté actualizado, acude a la oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
   - En un plazo máximo de 30 días recibirás, a través de buzón tributario, oficio por el que se harán de tu conocimiento, en su caso, las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada a la fecha de la fusión.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Forma Oficial RX contenida en el Anexo 1.
3. Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (exhibir copia certificada).
4. Comprobante de domicilio (exhibir original).
5. Identificación oficial vigente del representante legal (exhibir original).
6. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de que la persona moral fusionada sea sujeto obligado por realizar actividades vulnerables (exhibir original).
7. Instrumento para acreditar la representación (exhibir copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público (exhibir original).
8. Instrumento para acreditar que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (exhibir copia certificada).

9. En caso de personas morales que se creen a partir de una fusión, deberán presentar el 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 la legislación bajo la cual se constituyen y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado, acompañado de una relación en formato .xlsx, que contenga la clave en el RFC válida, CURP (personas físicas), nombre completo o denominación o razón social (personas morales), 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 la legislación bajo la cual se constituye.

   En caso de que las claves en el RFC no se encuentren dentro del documento constitutivo, deberás presentar la manifestación por escrito que las contenga, aunado a presentar la relación de las mismas, en archivo con formato .xlsx, con las características mencionadas con anterioridad (original).

   En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deben utilizar el siguiente RFC genérico:

   - Personas físicas: EXTF900101NI1.
   - Personas morales: EXT990101NI1.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración anual de la sociedad fusionada.
- Manifestación expresa de la sociedad que surja, bajo protesta de decir verdad de que, asume la titularidad de las obligaciones de las personas morales a cancelar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Contar con e.firma del representante legal.
- Buzón tributario activo del representante legal.
- La situación del domicilio fiscal debe ser localizado.
- El representante legal debe estar inscrito en el RFC y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad relacionadas con la situación fiscal del representante legal, 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 de la persona moral que se pretende inscribir 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?
Inscripción: Trámite inmediato. **Cancelación:** Presencial, en la oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX. En caso de que requieras proporcionar información sobre la situación fiscal detectada por la autoridad, acude a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que iniciaste tu trámite.	Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad de la sociedad fusionada, para determinar su localización.

Resolución del trámite o servicio

- Una vez presentado este aviso, con toda la documentación e información mencionada en la presente ficha de trámite, se considera que se cumple con el requisito establecido en el artículo 14-B, fracción I, inciso a) del CFF.
- Si cumples con los requisitos y las condiciones, obtienes la inscripción en el RFC de la persona moral fusionante, así como la cancelación de la persona moral fusionada.
- En un plazo máximo de 30 días, se envía a través de buzón tributario, oficio por el que se harán de tu conocimiento, en su caso, las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada.
- Si se detecta algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF, se emitirá el “Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF”, de conformidad con lo establecido en la regla 2.4.17.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inscripción: Trámite inmediato. **Cancelación**: 30 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
De ser procedente el trámite: • Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada. • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC. • En su caso, oficio por el que se harán de tu conocimiento las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada. • En su caso, cuestionario formulado por la autoridad fiscal y firmado por el representante legal, relacionado con la situación fiscal de la persona moral a inscribir. **De no concluirse el trámite por presentarse algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF:** • "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF".	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Cuando se reciba el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", el representante legal deberá presentar la documentación con la que se haya desvirtuado ante la autoridad correspondiente la situación fiscal identificada, de acuerdo con la ficha de trámite 167/CFF "Entrega de la información relacionada con la solicitud de inscripción en el RFC, en términos del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF" del presente Anexo.

Fundamento jurídico
Artículos 11, 14-B, 27, 69 y 69-B del CFF; 22, 23, 24, 28 y 29 del RCFF; Reglas 2.4.3. y 2.4.10. de la RMF.

10/CFF Solicitud de validación de la clave en el RFC a través de la CURP.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicitud para validar las claves de RFC de personas físicas a través de su CURP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que deban realizar el proceso de inscripción.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** despliega el apartado de **Información adicional** y ubica la viñeta que dice: "Adicionalmente, el SAT pone a tu disposición la **Solicitud de Validación Masiva de Clave en el RFC**" y da clic sobre la palabra resaltada "**aquí**".
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitud / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **VALIDA_RFC**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicitud de validación del RFC; **Descripción**: Solicitud de validación del RFC de los registros anexos, de acuerdo a la normatividad vigente. Para anexar la información relacionada con el servicio, elige el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el archivo en TXT comprimido en ZIP y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu solicitud en un plazo máximo de 2 días para verificar si se te requirió información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo la solicitud se cancelará y se cerrará automáticamente por lo que será necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo que contenga la información de personas físicas con las siguientes características:

- Nombre del archivo (debe estar compuesto de la siguiente manera):
  - R.F.C. del contribuyente.
  - Fecha de presentación de la solicitud.
  - Número de archivos que presenta.

  Ejemplo. XXXAAMMDDXXXX_18032020_1.txt
- Sin tabuladores.
- Únicamente mayúsculas.
- El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
- La información de los archivos deberá contener seis campos delimitados por pipes "|" entre columnas, de acuerdo a lo siguiente:
  - **Primera columna**. - Identificador único. (Número consecutivo).
  - **Segunda columna**. - RFC Patrón y/o Industrializadora 12 o 13 posiciones.
  - **Tercera columna**. - CLAVE CURP a 18 posiciones del contribuyente.
- Las columnas no deberán contener títulos o encabezados, ni tener campos vacíos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad revisará tu información, si es procedente validará las claves en el RFC con la CURP proporcionada y recibirás Acuse de respuesta.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	2 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas Frecuentes: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-al-rfc-pf	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 27 del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.2. de la RMF.	

11/CFF Entrega de la clave en el RFC de cuentahabientes o socios por verificación de datos obtenidos de las instituciones del sistema financiero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la entrega de la clave en el RFC de los cuentahabientes o socios para entidades financieras y SOCAP en el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales: • Entidades Financieras. • Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.	Cuando las entidades financieras y SOCAP inicien la relación financiera con sus cuentahabientes o socios personas físicas y estas no hubiesen proporcionado su clave en el RFC.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **ENT_RFC FINANCIERAS_SOCAP**; en **Dirigido a**: SAT, en ***Asunto:** Solicitud de entrega de la clave en el RFC de cuentahabientes o socios por verificación, en el apartado **Descripción:** Solicitud de entrega de la clave en el RFC de cuentahabientes o socios por verificación, se envía archivo con extensión .txt con <captura el número de registros>, mencionar el número de remesa y proporcionar un correo electrónico válido. Para anexar la información relacionada con el servicio, da clic en **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo comprimido en formato ZIP y elige **Cargar**.		

5. Da clic en el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Ingresa al Portal del SAT, dentro de un plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo con extensión .txt, mismo que debe cumplir con las siguientes características:

- Nombrar el archivo con la siguiente nomenclatura: RFC_AAAA_remesa, donde:
  - RFC: es la clave en el RFC de la entidad financiera o SOCAP.
  - AAAA: es el año de la remesa.
  - remesa: número de remesa de los cuentahabientes.

  Ejemplo: XAX010101AAA_01012026_01
- La información del archivo deberá contener los siguientes seis campos delimitados por pipes "|" entre cada columna:
  - **Primera columna.** Identificador único.
  - **Segunda columna.** CURP a 18 posiciones.

    En caso de que su CURP haya sufrido modificaciones, se deberá manifestar la última que se tenga registrada.
  - **Tercera columna.** Primer apellido.
  - **Cuarta columna.** Segundo apellido (En caso de no contar con el dato, se deberá dejar vacío).
  - **Quinta columna.** Nombre(s).

    En caso de que el cuentahabiente o socios tenga más de un nombre, se deben registrar separados por un espacio en blanco dentro de esta columna.
  - **Sexta columna.** Fecha de inicio de la relación financiera de los cuentahabientes o socios. En formato dd/mm/aaaa.
- Para la generación del contenido del archivo se deberá tomar en cuenta lo siguiente:
  - Sin tabuladores.
  - No deberá contener espacios al final de cada registro.
  - No deberá contener espacios entre registros o al final del último registro.
  - Se deberá manejar únicamente en mayúsculas.
  - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII) en formato UTF-8.
  - Las columnas no deberán contener encabezados.
  - La información de cada columna no debe estar vacía, excepto la cuarta columna en caso de no contar con el dato.
  - El archivo debe encontrarse comprimido en formato ZIP.

2. Escrito libre digitalizado en formato PDF, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad, a través de la cual la entidad financiera o SOCAP reconozca la relación financiera de sus cuentahabientes o socios como usuarios de los servicios que brinda y que solicita la verificación de las claves en el RFC, conforme a la relación del archivo anexo denominado RFC_AAAA_remesa y que conoce las consecuencias legales de proporcionar información falsa a la autoridad fiscal.

- El escrito deberá contener la fecha de emisión (No debe ser mayor a diez días previos a la generación del caso), encontrarse debidamente firmado de forma autógrafa con tinta azul por el representante legal**.**

3. Identificación oficial vigente del representante legal.

4. Instrumento para acreditar la representación digitalizado en formato PDF, para actos de administración, dominio o especiales (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con contraseña. • Proporcionar un correo electrónico válido como medio de contacto. • La persona moral solicitante debe pertenecer al Sistema Financiero Mexicano.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• Si cumples con los requisitos y las condiciones, se hace entrega de la clave en el RFC de los cuentahabientes o socios personas físicas que la autoridad fiscal detecte de manera fehaciente que se encuentran registrados a través de un archivo con extensión .txt y recibes Acuse de respuesta. • En caso contrario, en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
El archivo de resultado proporcionado a la solicitud se nombrará como RES_RFC_ddmmaaaa, donde: - RES refiere a que es un archivo de respuesta. - El RFC se refiere a la clave en el RFC de la entidad financiera o SOCAP. - ddmmaaaa significa: día (dd), mes (mm) y año (aaaa) de la fecha de generación del archivo de respuesta. Por ejemplo: RES_XAX010101AAA_01012026 A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 27, 32-B del CFF; 32 del RISAT; Reglas 2.4.1. y 2.9.5. de la RMF.		

12/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: www.sat.gob.mx • **A través de SAT ID:** https://satid.sat.gob.mx/ • **En la oficina del SAT:** Si eres persona física extranjera, adulto mayor, gestante o cuentas con alguna discapacidad.

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: www.sat.gob.mx

1. Da clic en **Trámites y servicios**.
2. Luego da clic en **Más trámites y servicios**.
3. Selecciona **Herramientas de cumplimiento** y da clic en el apartado **Contraseña**.
4. **Pasos a seguir** / **Ingresa al servicio**.

Si es la primera vez que estableces tu Contraseña:

1. Da clic en la opción **Genera y actualiza con tu e.firma**.
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 la opción **Genera y actualiza con tu e.firma**.
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:

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:

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.

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 extranjeras, adultos mayores, gestantes o con discapacidad.

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.

A través de SAT ID:

- Captura fotográfica del original de la credencial para votar vigente, expedida en México o desde el extranjero, por el Instituto Nacional Electoral.

En la oficina del SAT:

- Identificación oficial vigente (original).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿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 lo efectúas a través de SAT ID:

- Ser persona física mayor de edad y de nacionalidad mexicana.
- La Credencial para votar expedida en México o desde el extranjero por el Instituto Nacional Electoral, deberá estar vigente como medio de identificación al momento de presentar el trámite. Puedes validar su vigencia en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/

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.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 en la ficha de trámite 20/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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • 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 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma". • Si previamente realizaste una solicitud de generación de contraseña a través de SAT ID y ya no cuentas con acceso al medio de contacto proporcionado; sin embargo, al realizar una nueva solicitud el sistema te indica que cuentas con una solicitud abierta, deberás acudir, sin necesidad de cita, a cualquier oficina del SAT para solicitar la cancelación de la solicitud anterior, presentando tu credencial para votar vigente, expedida en México o desde el extranjero, por el Instituto Nacional Electoral. • Podrás realizar solicitud de consultas y dudas a través de la Oficina virtual, para acceder a este canal de atención, deberás agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/ seleccionando el trámite “Contraseña asistencia virtual”.

Fundamento jurídico
Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.1. y 2.4.4. de la RMF.

13/CFF Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas morales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite generar, actualizar y renovar la Contraseña para ingresar a los servicios electrónicos del SAT.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal de SAT:** Si eres persona moral, y cuentas con e.firma vigente y activa: www.sat.gob.mx • **En la oficina del SAT:** Si eres 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:

Ingresa a: www.sat.gob.mx apartado **Trámites y servicios.**

1. Da clic en **Más trámites y servicios.**
2. Selecciona **Herramientas de cumplimiento** y da clic en el apartado **Contraseña.**

Si es la primera vez que generas tu Contraseña:

1. Da clic en la opción **Genera y actualiza con tu e.firma**.
2. Captura y confirma tu RFC.
3. Da clic en **Continuar**.
4. Registra la información solicitada.
5. Genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres, (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
6. Confirma tu Contraseña.
7. Establece un correo electrónico al que tengas acceso.
8. Da clic en **Continuar**.
9. 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).
10. Da clic en **Firmar**.
11. Selecciona **Aceptar**.
12. Descarga o imprime tu comprobante de generación de Contraseña.
13. Da clic en **Finalizar**.

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

1. El sistema te indicará que ya cuentas con una Contraseña y te preguntará si deseas actualizarla.
2. Da clic en **Sí**.
3. Ingresa tu Contraseña actual o 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. Ingresa tu Contraseña actual, así como 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**.

En las oficinas del SAT:

Este servicio está disponible únicamente para 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. En su caso establece un correo electrónico personal al que tengas acceso.
6. Recibe y conserva el acuse de Generación o Actualización de Contraseña.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal de SAT:

- No se requiere entregar documentación.
- Para generación, contar con e.firma vigente y activa.
- Para actualización, puedes ingresar con tu e.firma vigente y activa o Contraseña; sin embargo, para concluir el trámite se requiere firmar con e.firma vigente y activa.

En las oficinas del SAT:

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, deberás presentar una traducción al español realizada por un perito autorizado.
- Poder general para actos de administración o poder general para ejercer actos de dominio (copia certificada) ante fedatario público mexicano, con el que el representante legal acredite su calidad.
- Identificación oficial vigente del representante legal (original).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
En el Portal de SAT: • En el caso de actualización de Contraseña deberás conocer la Contraseña actual. **En las oficinas del SAT:** • Contar con un correo electrónico personal al que tengas acceso, y que este no haya sido proporcionado por otro contribuyente. • 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?**
Trámite inmediato. En caso de que seas una persona residente en el extranjero que realiza operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue y 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		
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, 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 **20/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?
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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Las personas morales únicamente podrán generar o actualizar la Contraseña a través del Portal del SAT. • 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, de tu representante legal o, en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo con la ficha de trámite 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D y 19-A del CFF; Regla 2.2.1. de la RMF.

14/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?

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/
2. Unidad de memoria extraíble USB preferentemente nueva.
3. Identificación oficial vigente (original).
4. Comprobante de domicilio (original), se acepta 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.
5. Acreditar la representación legal. Únicamente se podrá realizar el trámite de generación del Certificado de e.firma a través de un representante legal en los siguientes supuestos:

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).

Contribuyentes privados de su libertad:

- Acuerdo, auto o resolución que acredite la privación de la libertad de la o el contribuyente y/o la orden de arraigo firmada por Jueza o Juez (original).
- Poder general para actos de administración o poder general para ejercer actos de dominio (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).
- Poder general para actos de administración o poder general para ejercer actos de dominio (copia certificada).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿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, la cual será validada ante el Registro Nacional de Población, para verificar que es válida y corresponde con los datos del solicitante.
- 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 e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente del que se pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Puedes generar previo a tu cita, el archivo de requerimiento (.req) y archivo (.key), a través del programa Certifica, disponible en el Portal del SAT, en la siguiente liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 20/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 20/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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • 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 20/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.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D y 19 del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF.

15/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/ • **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://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/
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 SAT ID, 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.

SAT ID:

Captura fotográfica del original de la credencial para votar vigente, expedida en México o desde el extranjero, por el Instituto Nacional Electoral.

En las oficinas del SAT:

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/
2. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva.
3 Identificación oficial vigente (original).
4. Comprobante de domicilio (original), se acepta como comprobante de domicilio la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando el domicilio sea visible y esté ubicado dentro del territorio nacional.

   Si tu último certificado de e.firma tiene menos de cinco años de haber sido emitido, podrás acreditar tu identidad y domicilio sólo con la validación de tu huella dactilar.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Correo electrónico al que tengas acceso. **Si el trámite lo realizas a través de SAT ID:** • Ser persona física mayor de edad y de nacionalidad mexicana. • La Credencial para votar expedida en México o desde el extranjero por el Instituto Nacional Electoral, deberá estar vigente como medio de identificación al momento de presentar el trámite. Puedes validar su vigencia en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/ **Si el trámite se lleva a cabo en las oficinas del SAT o Módulos de Servicios Tributarios:** • 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 14/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 del que se pretende obtener el Certificado de e.firma. • Previo a tu cita puedes 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 en www.sat.gob.mx da clic en **Trámites y servicios / e.firma, personas / Material Adicional / Documentos Relacionados.**

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo 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 20/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, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 20/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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • 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 la ficha de trámite 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo. • Podrás realizar solicitud de consultas y dudas a través de la Oficina virtual, para acceder a este canal de atención, deberás agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/ seleccionando el trámite “Orientación para Renovación de e.firma para Personas Físicas”.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D y 19 del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF.	

16/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?
Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/, para el servicio de e.firma de personas morales.
¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/ 2. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva. 3. Documento constitutivo protocolizado (original o copia certificada). 4. Poder general para actos de administración o poder general para ejercer actos de dominio (copia certificada). 5. Identificación oficial vigente del representante legal (original). 6. Comprobante de domicilio a nombre del contribuyente (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.

7. Formato en el Excel “LISTA DE SOCIOS Y ACCIONISTAS.xlsx.” el cual debe contener la información de los socios, accionistas o asociados que se mencionen en el 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 la legislación bajo la cual se constituyen, en el caso de que dichos sujetos sean diferentes a los señalados en la citada acta, se deberá presentar el acta de asamblea protocolizada que así lo acredite (original).
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.

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).
- Documento con el que la SRE reconozca la facultad para actuar en representación de la misión diplomática.
- 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, testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante fedatario público, en el que 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).
- Identificación oficial vigente de los contratantes y del asociante, en caso de personas físicas (original).
- Poder general para actos de administración o poder general para ejercer actos de dominio (copia certificada) e identificación oficial original, que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral.
- 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).
  5. Autorización para el establecimiento de personas morales extranjeras en la República Mexicana, expedido por la Dirección General de Inversión Extranjera de la SRE, en los casos en que así proceda.

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).
- Las claves en el RFC a que se refiere el numeral 7 de este apartado, sólo serán requeridas respecto de la directiva sindical, así como de sus respectivos suplentes, acompañada del acta de aprobación correspondiente.
- 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).

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 a que se refiere el numeral 7 de este apartado, 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 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 refiere el numeral 7 de este apartado.

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).
- Poder general para actos de administración o poder general para ejercer actos de dominio 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 6 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), en sustitución del requisito consistente en el "Documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada" que se ubica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta 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 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), en sustitución del requisito consistente en el "Instrumento para acreditar la representación" que se ubica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿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 del que se pretende obtener el Certificado de e.firma.
- En caso de que desees agilizar el trámite, podrás generar el archivo de requerimiento .req y archivo .key, a través del programa Certifica, disponible en el Portal del SAT, en la siguiente liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/.
- 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 **20/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, 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 **20/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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • 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 20/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.

17/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 o 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://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/ • **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/
2. Identificación oficial vigente del representante legal (original).
3. Poder general para actos de administración o poder general para ejercer actos de dominio (copia certificada).
4. Comprobante de domicilio (original).
5. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva.
6. 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.
7. 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.
8. Formato en el Excel “LISTA DE SOCIOS Y ACCIONISTAS.xlsx.” el cual debe contener la información de los socios, accionistas o asociados que se mencionen en el 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 la legislación bajo la cual se constituyen, en el caso de que dichos sujetos sean diferentes a los señalados en la citada acta, se deberá presentar el acta de asamblea protocolizada que así lo acredite (original).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿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 del que se 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.
- Previo a tu cita 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 usuario para renovar el certificado de e.firma de tu empresa en www.sat.gob.mx / Trámites y servicios / e.firma, empresas / Documentos Relacionados.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 20/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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • 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 16/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 16/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 20/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 2.2.19. de la RMF.

18/CFF Solicitud de revocación de los Certificados.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Te permite revocar tu Certificado digital vigente.	● 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. • El representante legal de la persona moral.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** A través de CertiSAT Web: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/ • **En la oficina del SAT:** Si eres persona física o persona moral en cualquier oficina del SAT que preste este servicio, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

A través del Portal de SAT:

1. Ingresa a https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/ con tu e.firma vigente.
2. Selecciona la opción **Revocación de certificado**.
3. Selecciona la ubicación donde se encuentra tu certificado de e.firma activo (archivo .cer).
4. Confirma los datos del certificado a revocar, número de serie y que corresponda a tu RFC.
5. Ingresa la Contraseña de la clave privada de tu e.firma.
6. Selecciona la ubicación de tu clave privada de e.firma (archivo .key).
7. Elige **Revocar**.
8. Imprime y resguarda tu acuse de revocación.

En las oficinas del SAT:

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

A través del Portal del SAT:

No requieres presentar documentación.

En las oficinas del SAT:

- Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/
- Identificación oficial vigente del contribuyente y en su caso del representante legal (original).
- Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará tu identidad a través de huella digital.
- En caso de representación legal, poder general para actos de administración o poder general para ejercer actos de dominio (copia certificada).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

A través del Portal del SAT:

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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

Inmediato.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de revocación del certificado digital.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D, 17-H, 17-J y 19 del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF.	

19/CFF Servicios de e.firma portable.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Permite autenticarte en las aplicaciones del Portal del SAT, que utilicen este mecanismo, así como autorizar trámites con tu Contraseña y clave dinámica o bien presentar el aviso de baja.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas.	Cuando requieras presentar algún trámite o servicio del SAT a través de un dispositivo móvil.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Solicitud de registro como usuario de e.firma portable 1. Ingresa a www.sat.gob.mx, da clic en el apartado **Trámites y servicios**, opción **e.firma personas**. 2. Da clic en contenidos relacionados, **Obtén tu registro como usuario de e.firma portable**. 3. Ingresa al aplicativo con tu e.firma o Contraseña, el sistema te mostrará el o los correos registrados en Buzón Tributario para seleccionar uno para el alta del servicio de e.firma portable y selecciona **Aceptar**; lee los términos y condiciones de uso; marca el recuadro, si estás de acuerdo en los términos y condiciones para el uso de e.firma portable y elige **Aceptar**; ingresa el certificado de tu e.firma (archivo .cer), tu clave privada (archivo .key) y la contraseña de tu llave privada y selecciona **Enviar**. 4. Imprime o guarda tu acuse de alta al servicio de e.firma portable el cual contiene tu código QR para configurarlo con SAT Móvil; descarga de la tienda de aplicaciones la aplicación SAT Móvil; ingresa tu RFC, Contraseña y elige **e.firma portable** en el menú principal; sincroniza tu dispositivo con el servicio; oprime **Leer Código QR**, una vez leído el dispositivo queda configurado para generar claves dinámicas; toca la pantalla para generar una clave dinámica para ingresar a los diferentes trámites y servicios del Portal del SAT. **Aviso de baja como usuario de e.firma portable** 1. Ingresa a la liga: www.sat.gob.mx, da clic en el apartado **Trámites y servicios**, opción **e.firma, personas**. 2. Da clic en **Contenidos relacionados**, y luego en **Obtén tu baja como usuario de e.firma portable**. 3. Ingresa a la aplicación con tu **RFC**, **Contraseña** y **captcha** o **e.firma** vigente. 4. Indica que estás de acuerdo con los términos del servicio. 5. Imprime el acuse de baja del servicio de e.firma portable. 6. Selecciona **finalizar** para concluir.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No requieres presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma activa y Contraseña. • Contar con la App SAT Móvil. • Contar con un correo electrónico al que tengas acceso registrado previamente en el Buzón Tributario.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con todos los requisitos y condiciones, se dará de alta tu servicio de e.firma portable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
En el caso de la solicitud de registro como usuario de e.firma portable. Acuse de alta del servicio de e.firma portable. **Cuando se presente el aviso de baja como usuario de e.firma portable.** Acuse de baja del servicio de e.firma portable.	Indefinida, en tanto no se solicite la baja del servicio de e.firma portable.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Este trámite se encuentra disponible únicamente para personas físicas.

Fundamento jurídico
Artículo 17-D del CFF; Regla 2.2.2. de la RMF.

20/CFF Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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 Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma.	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.

¿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 (original). 3. Poder general para actos de administración o poder general para ejercer actos de dominio (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. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.		
¿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 12/CFF “Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas físicas” y 13/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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D y 19 del CFF; 13 del Reglamento del CFF; Reglas 2.2.1. y 2.2.14. de la RMF.	

21/CFF Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Habilita el buzón tributario y registra los mecanismos de comunicación como medio de contacto.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	• Cuando lo requieras. • En caso de contribuyentes personas físicas que opten por tributar en el Régimen Simplificado de Confianza, dentro de los dos meses siguientes a aquel en que hayan presentado su aviso.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través del Minisitio de Buzón Tributario: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Para habilitar el buzón tributario deberás hacer el registro y confirmación de los mecanismos de comunicación como medios de contacto realizando lo siguiente:
   - Ingresar al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, ubica la barra principal de opciones e identifica la "**B**", da clic, oprime el botón **Habilita tu Buzón** situado en la parte superior derecha de la pantalla y en el recuadro que se muestra, da clic sobre la palabra **aquí**.
   - Registra tu RFC, Contraseña, el captcha, o selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
   - Captura tus datos en el formulario conforme a lo siguiente:
     - Cuando se ingresa por primera vez, el sistema muestra el formulario para el registro de mecanismos de comunicación.
     - En el formulario captura al menos una dirección de correo electrónico y tu número de teléfono celular con clave larga distancia automática (lada) nacional (en adelante teléfono celular), que registrarás como medios de contacto; como máximo puedes capturar cinco direcciones de correo electrónico y un número de teléfono celular. Para agregar otra dirección de correo electrónico como medio de contacto oprime el botón de **Agregar Correo** para capturar la dirección de correo electrónico.
   - Una vez capturados el o los mecanismos de comunicación, debes presionar el botón de **Continuar**.
   - Aparecerá un recuadro que indica si deseas continuar con el trámite para registrar tu(s) medio(s) de contacto, presiona el botón **Aceptar**. Para el caso de las personas morales, el sistema solicitará la confirmación mediante la e.firma.
   - El sistema mostrará una pantalla que indica que el(los) correo(s) electrónico(s) y el número de teléfono celular se han registrado, mostrando un folio, fecha y hora.
   - Presiona el botón **Imprimir Acuse** para poder visualizar, guardar o imprimir el acuse de registro o actualización de mecanismos de comunicación.

2. Debes confirmar los medios de contacto registrados en un lapso no mayor a 72 horas posteriores al registro, de lo contrario el sistema cancelará la solicitud y tendrás que realizarla nuevamente.

   Si sólo confirmas uno de los dos mecanismos de contacto (dirección de correo electrónico o teléfono celular), el trámite no se concluirá satisfactoriamente.

   En el caso del correo electrónico, cuando solo cuentes con una dirección de correo electrónico confirmada y registres otra en sustitución de esta, sin que se realice el procedimiento de confirmación, no se tendrá por efectuado el movimiento de baja del correo previamente dado de alta y prevalecerá como medio de contacto para efectos del buzón tributario.

   En el supuesto de que, en sustitución del número de teléfono celular, se registre otro número de teléfono celular, sin que se realice el procedimiento de confirmación, no se tendrá por efectuado el movimiento de baja del número de teléfono celular, previamente dado de alta y prevalecerá como medio de contacto para efectos del buzón tributario.

   - Recibirás un Aviso Electrónico en cada correo electrónico registrado en el buzón tributario como medio de contacto, donde se te indicará: Para confirmar tu correo electrónico, da clic aquí y deberás oprimir la palabra resaltada.
   - En el caso de que hayas actualizado el teléfono celular, recibirás un mensaje de texto que indicará: "**El codigo de activación de tu alta de celular ante Buzón Tributario es: XXXXXXXXX"** mismo que deberás capturar, ingresando nuevamente al Buzón Tributario, en el apartado **Configuración en el icono de la silueta humana localizado en la parte superior de la pantalla**, dónde se señale: **Captura el código de activación que te enviamos por mensaje SMS XXXXXXXXX**.
   - El sistema mostrará una pantalla señalando que tu correo electrónico y/o tu número de teléfono celular ya fue confirmado, recibirás un nuevo aviso en cada uno de los mecanismos de comunicación que hayas confirmado, en el cual se te indica que tienes un nuevo mensaje en tu buzón tributario, en el cual podrás consultar el acuse de registro o actualización de medios de contacto al que corresponda.
   - Para consultar los mensajes dentro del buzón tributario selecciona "**Mis expedientes**", en la opción "**Mis comunicados**". El sistema mostrará una pantalla con una lista de Mensajes no leídos en la que se depositará un nuevo mensaje, por cada medio de contacto registrado en el buzón tributario, para poder visualizar el acuse de registro o actualización de medios de contacto respectivo, oprime el vínculo contenido en el mensaje.
   - **Nota:** En caso de no haber recibido algún mensaje de confirmación por parte del buzón tributario, es necesario revisar en la bandeja de **correos no deseados** en tu cuenta de correo electrónico, ya que por la configuración que tienen algunos proveedores, los correos del buzón tributario se depositan en dicha carpeta.

     En caso de que no recibas el código de activación, verifica que hayas registrado correctamente los diez dígitos del teléfono celular.
   - Si en la bandeja de **correos no deseados** no se encuentra el correo de confirmación y el correo registrado es el correcto o bien, verificaste que se registraron correctamente los diez dígitos del teléfono celular, podrás acudir a alguna de las oficinas del SAT para solucionar tu problemática o presentar a través de la página del SAT un caso de aclaración.
   - Si pasadas las 72 horas no te llega el aviso de confirmación (liga de confirmación -correo electrónico- y/o código de activación -teléfono celular -), vuelve a realizar el procedimiento de registro y confirmación.

3. Imprime el Acuse de confirmación.

   - Podrás imprimir o guardar los acuses de registro o actualización de los medios de contacto en cualquier momento, ingresando a tu buzón tributario, seleccionando "**Mis expedientes**" en la opción "**Mis comunicados**", en donde se encuentran, los mensajes vigentes que has recibido, y los que contienen el vínculo para visualizar los acuses generados por el registro o actualización de los medios de contacto.

4. Administración de medios de contacto.

   - Una vez habilitado tu buzón tributario, podrás administrar tus medios de contacto, agregando, modificando o eliminando correos electrónicos y el número de teléfono celular; para ello ingresa al Portal del SAT, ubica la barra principal de opciones e identifica la "**B**", da clic, oprime el botón **Actualiza tus medios de contacto** situado en la parte derecha de la pantalla, en el recuadro que se muestra y oprime la palabra resaltada **aquí**. Registra tu RFC, Contraseña, el captcha, o selecciona **e.firma**, elige **Enviar** y el sistema mostrará el formulario "**medios_contacto**", realiza las actividades descritas en los numerales 1, 2 y 3 para hacer el registro y confirmación de los medios de contacto actualizados; siempre bajo la condición de tener al menos un medio de contacto registrado y confirmado, por cada uno de los mecanismos de comunicación (dirección de correo electrónico y número de teléfono celular).
   - Mientras no se concluya el proceso de confirmación de los medios de contacto, el sistema no te permitirá incluir nuevos registros.

¿Qué requisitos debo cumplir?	
No se requiere presentar documentación.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Personas físicas: Contar con e.firma, e.firma portable y/o Contraseña. • Personas morales: Contar con e.firma.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En caso de no haber recibido: • Aviso electrónico que contiene: ➢ Para correo electrónico: liga de confirmación. ➢ Para teléfono celular: código de activación. • Mensaje de confirmación de medios de contacto. • Para solicitar tu aclaración: • Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** • Selecciona Trámites y servicios/Más trámites y Servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración / Pasos a seguir / Ingresa al Servicio. • Registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario. • Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: • En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **HABILITA_BT**; en **Asunto:** Aclaración para confirmación de buzón tributario; en **Descripción:** Señala que no recibiste los avisos electrónicos para confirmar medios de contacto en buzón tributario; en **Adjuntar Archivo:** Adjunta pantalla en formato PDF dónde se visualicen los medios de contacto registrados y elige **Cargar,** selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo. • Para dar seguimiento a tu aclaración: Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** • Selecciona Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Consulta tus aclaraciones / Pasos a seguir / Ingresa al Servicio. Registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta**. • Proporciona el número de folio de tu aclaración.	No.
Resolución del trámite o servicio	
Si cumples correctamente con el procedimiento señalado en la ficha de trámite, obtendrás el “Acuse de registro o actualización de mecanismos de comunicación como medios de contacto”.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato a partir de que confirmes los medios de contacto.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de registro o actualización de mecanismos de comunicación como medios de contacto.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Para mayor información sigue los pasos que se indican en los videos tutoriales disponibles en el canal del SAT en YouTube y en el minisitio del buzón tributario en la siguiente liga: http://m.sat.gob.mx/buzontributario/paginas/index.html Para más información, consulta el minisitio de Buzón Tributario, ubicado en el Portal del SAT. https://www.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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 17-K del CFF; Reglas 2.2.7., 2.5.21. y 3.13.32. de la RMF.	

22/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: www.sat.gob.mx/ • **Aplicación SAT Móvil:** Descarga e instala la aplicación “SAT Móvil” en tu dispositivo móvil. • **A través de SAT ID:** Para personas físicas que no cuenten con e.firma vigente o Contraseña en https://satid.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 / da clic en **Trámites y servicios**, da clic en **Más Trámites y servicios.**
2. Selecciona la opción **Constancias, devoluciones y notificaciones** y da clic en **Constancia de Situación Fiscal / Descarga la Constancia en SAT Móvil / Solicita la Constancia con SAT ID / Solicita la constancia en Oficina Virtual**, según corresponda.
3. Ingresa con tu e.firma o Contraseña y da clic en **Enviar**.
4. Da clic en el botón **Generar Constancia**.
5. La información se mostrará en otra ventana de tu navegador.
6. Imprime o guarda en tu dispositivo tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.

Aplicación 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.

A través de SAT ID.

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.

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.**
  No requieres presentar documentación.
- **SAT Móvil.**
  No requieres presentar documentación.
- **SAT ID.**
  Captura fotográfica del original de la credencial para votar vigente, expedida en México o desde el extranjero, por el Instituto Nacional Electoral.
- **Oficina virtual.**
  Cita.
  Identificación oficial vigente (digitalización del original).
- **En la oficina del SAT.**
  Identificación oficial vigente (original).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

- Contar con e.firma o Contraseña.

Si el trámite lo realizas en SAT Móvil:

- Contar con Contraseña.

Si el trámite lo realizas a través de SAT ID:

- Ser persona física mayor de edad y de nacionalidad mexicana.
- La Credencial para votar expedida en México o desde el extranjero por el Instituto Nacional Electoral, deberá estar vigente como medio de identificación al momento de presentar el trámite. Puedes validar su vigencia en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/
- 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, 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 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, oficina virtual y en las oficinas del SAT.** Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿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 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • 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 www.sat.gob.mx da clic en el apartado de **Trámites y servicios**, luego da clic en **RFC, personas** y en el apartado de **Información adicional** ubícate en la viñeta que dice “Si deseas validar la existencia de un Registro Federal de Contribuyentes” e ingresa al apartado denominado **aquí**, donde podrás: a) consultar tu clave de RFC mediante CURP; b) validar en línea RFC 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 2.4.9. de la RMF.

23/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

En caso de que el trámite sea procedente: Cédula de Datos Fiscales.

Plazo máximo para que 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?**
Cédula de Datos Fiscales.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
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.
Fundamento jurídico
Artículos 29 y 29-A del CFF; Regla 2.7.1.47. de la RMF.

24/CFF Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita un oficio en el que la autoridad fiscal haga constar que eres residente fiscal en México, por un ejercicio o periodo determinado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Constancias, devoluciones y notificaciones / Constancia de residencia / Solicitud.**
2. En **Pasos a seguir**, da clic en **Mi portal**, registra tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **CONSTANCIA RESIDENCIA FISCAL Dirigido a** SAT ***Asunto**: Constancia de Residencia Fiscal.

   En **Descripción** señala**:**
   - Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no cuentas con residencia fiscal en otro país.
   - Periodo especifico por el cual solicitas la Constancia de Residencia para Efectos Fiscales de acuerdo con lo siguiente:
     - Por el ejercicio fiscal actual.
     - Hasta por cuatro ejercicios fiscales inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud.
     - Cuando se trate de un ejercicio fiscal que no ha concluido, solamente se emitirá por el periodo que solicita el contribuyente que inicien actividades, se expedirá hasta la fecha de presentación de la solicitud de la constancia.

   Tratándose de contribuyentes que inicien en actividades, se expedirá hasta la fecha de presentación de la solicitud de la constancia.

   Posteriormente, oprime el botón **Enviar**, finalmente se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de **8 días** posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu **RFC**, ingresa tu **Contraseña** e inicia sesión; selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el Número de Folio del trámite, elige **Buscar**, posteriormente da clic en el **folio** e **imprimir respuesta**.
   - En caso de que tu solicitud sea procedente, selecciona el apartado de **Notas y Anexos** y descarga el oficio de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales.
   - En caso de respuesta negativa, se señalarán los requisitos y/o condiciones que incumpliste, una vez subsanados, puedes volver a presentar una solicitud, siguiendo los pasos 1 al 4 de este apartado.

¿Qué requisitos debo cumplir?
No requieres presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Tener estatus activo en el RFC, durante el periodo solicitado. • Contar con opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos de la regla 2.1.36. • No estar registrado sin obligaciones fiscales. • Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio
• Si cumples con los requisitos y las condiciones, la solicitud es procedente y se emitirá el oficio de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales. • En caso de respuesta negativa, en el Acuse de respuesta, se señalarán los requisitos y las condiciones con los que incumpliste.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta. • En caso de que la solicitud sea procedente: oficio de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales.	Por el ejercicio o periodo solicitado.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El oficio de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales es emitido con la e.firma del funcionario emisor, por lo que, en caso de necesitar el trámite de apostilla, deberás solicitar copia certificada de dicho oficio. • Dicho oficio también lo podrás emplear para efectos de los Acuerdos, Convenios y/o Tratados vigentes para evitar la doble imposición y la evasión fiscal suscritos por los Estados Unidos Mexicanos. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículo 9 del CFF; Reglas 2.1.3. y 2.1.36. de la RMF.

25/CFF Solicitud de verificación de domicilio.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la verificación de tu domicilio fiscal, cuando requieras modificar su estado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.

   Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **VERIFICACIÓN DE DOMICILIO**; **en Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicitud de verificación de domicilio, en **Descripción:** Actualizar el estado del domicilio. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
4. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
5. Espera la visita del notificador que realizará la verificación del domicilio.
6. Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	Sí, verificación en el domicilio solicitado.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verifica que los datos del domicilio fiscal sean correctos y de ser el caso actualiza la situación fiscal de los datos de ubicación en el RFC.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	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 recepción. • Acuse de respuesta.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 10, 18 y 27 del CFF; 297 del CFPC.	

26/CFF Obtén tu opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Genera tu opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con el artículo 32-D del CFF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://ptsc32d.clouda.sat.gob.mx/?/reporteOpinion32DContribuyente	
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?** y captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**. 2. Se desplegará la **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales**; imprímela o guárdala.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No requieres presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales: ➢ La obtención de la opinión es de forma inmediata y en línea y no constituye resolución en sentido favorable.		

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.	• 3 meses contados a partir del día de su emisión tratándose del otorgamiento de subsidios o estímulos, siempre que la opinión del cumplimiento sea positiva o inscrito sin obligaciones fiscales, o bien • 30 días naturales a partir de la fecha de emisión tratándose de trámites fiscales, o autorizaciones en materia de impuestos internos, comercio exterior, siempre que la opinión del cumplimiento sea positiva.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D y 32-D del CFF; Reglas 2.1.27., 2.1.28., 2.1.36. y 2.1.37. de la RMF.

27/CFF Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Aclara las inconsistencias que arroje tu opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con las que no estés de acuerdo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona:

   - **RFC OPINIÓN DEL CUMPL**, tratándose de aclaraciones de la situación fiscal en el padrón del RFC.
   - **CRÉDITOS (OPINIÓN DEL CUMPLIM)**, solamente cuando se trate de créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantías.

- **ACLARA OPINION DE CUMPLIMIENTO**, tratándose de presentación de declaraciones, listado definitivo del artículo 69-B cuarto párrafo del CFF; listado del artículo 69-B Bis noveno párrafo del CFF; sentencias condenatorias firmes por algún delito fiscal, y tratándose de contribuyentes inscritos en el RFC que se encuentren como no localizados.

  En ***Asunto:** Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales; en **Descripción:** Señala los motivos, razonamientos, hechos y causas que consideres necesarios por los que no estás de acuerdo con el resultado que arrojó la opinión del cumplimiento. Si así lo deseas podrás adjuntar algún archivo en formato PDF, que sustente los argumentos de tu aclaración; en **Adjuntar Archivo:** Elige el icono **Examinar** y en **Abrir** selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige **Cargar** selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo. Si deseas verificar la respuesta a tu solicitud, deberás ingresar a la misma liga, capturando tu RFC y Contraseña.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar los documentos, los avisos que solventen las inconsistencias que arrojó la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con las que no estás de acuerdo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT: • Ingresa a través de la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** • Captura tu RFC y Contraseña, da clic en **Iniciar sesión** • Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta** e ingresa el número de folio de envío o recepción de tu aclaración.	No.

Resolución del trámite o servicio

Respuesta a tu aclaración considerando que el sentido puede ser procedente o improcedente.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Es importante que conozcas que, si tu opinión del cumplimiento se emite en sentido negativo, por declaraciones no presentadas, una vez que hayas cumplido con las obligaciones fiscales que se reflejaban como omisas, debes esperar 72 horas posteriores a aquella en que hayas presentado la declaración, o hayas realizado el pago correspondiente, para que la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales se actualice.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 32-D y 33-A del CFF; Regla 2.1.36. de la RMF.

28/CFF Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza tu situación fiscal en el RFC, en caso de que cambien tus actividades económicas, elijas una opción de tributación diferente a la que tienes, se modifiquen tus obligaciones o cambies de residencia fiscal y mantengas una actividad económica en México.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	• Dentro del mes siguiente a aquel en que cambies tu actividad económica o modifiques tus obligaciones fiscales. • En caso de cambios de residencia fiscal, a más tardar dentro de los 15 días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal o máximo con dos meses de anticipación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** para personas físicas selecciona **Actualiza tu actividad económica y obligaciones** y posteriormente, **Aviso de actualización de obligaciones**; para personas morales selecciona **Actualiza el RFC de tu empresa mientras esté vigente**, posteriormente, **Actualiza las actividades económicas y obligaciones de tu empresa** y en **Pasos a seguir** selecciona, **Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones de tu empresa.**
2. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y selecciona **Enviar**.
3. A continuación, se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, si eres persona física y no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, en caso de persona moral, el registro es obligatorio, registra la fecha del movimiento y aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime el botón **Continuar**, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta oprime el botón **Guardar** datos del cuestionario y posteriormente **Confirmar**; se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información capturada, si es necesario puedes corregir nuevamente, si la información es correcta oprime el botón **Confirmar**, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo.
4. En caso de que no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las oficinas del SAT, previa cita registrada en: El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

Para el caso de cambio de residencia fiscal de personas físicas que tengan actividades económicas en México, para efectos de proporcionar la información y adjuntar la documentación digitalizada a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, además de presentar el **"Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones"** que se refiere con anterioridad, procederás como se indica a continuación:

5. Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/presenta-aclaracion-orientacion-servicio-solicitud
6. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
7. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
8. Llena el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña Trámite selecciona **28/Cambio de residencia**; en Dirigido a: SAT; en *Asunto: Información adicional por cambio de residencia fiscal; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
9. Oprime el botón **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
10. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/presenta-aclaracion-orientacion-servicio-solicitud captura RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para el supuesto del numeral 4 del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?, cuando no se pueda concluir con la presentación del referido aviso, acude a la oficina del SAT cumpliendo con lo siguiente:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal (original).

En caso de representación legal:

3. Instrumento para acreditar la representación para actos de administración, dominio o especiales (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).

Requisitos para el cambio de residencia fiscal:

Archivo digitalizado que contenga la siguiente información y documentación:

1. Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal, registro fiscal o equivalente en el país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que este se encuentra en trámite (legalizado o apostillado por autoridad competente).
2. Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la designación de un representante legal que cumpla con los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Las personas morales deben contar con clave de RFC valida, 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 la legislación bajo la cual se constituyen mencionados dentro del documento acta constitutiva.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato, sólo para los casos de actualización de actividades económicas y obligaciones.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si el registro de la información es correcto, de forma automática se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato, sólo para el caso de actualización de actividades económicas y obligaciones.	6 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

• 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm	

Información adicional

Este trámite lo presentan las personas físicas y morales que:

- Modifiquen las actividades económicas que realizan y siempre que conserven al menos una activa.
- Opten por una periodicidad de cumplimiento de obligaciones fiscales diferente o cuando opten por no efectuar pagos provisionales o definitivos.
- Elijan una opción de tributación diferente a la que tienen, excepto en los casos que se requiera la autorización expresa de la autoridad para el cambio de régimen fiscal, en cuyo caso, deberán solicitar primero la dicha autorización conforme al procedimiento que establezcan las disposiciones fiscales.
- Tengan una nueva obligación fiscal por cuenta propia o de terceros o cuando dejen de tener alguna de estas.
- Cambien su actividad económica preponderante.
- Cambien su residencia fiscal al extranjero y continúen con actividades económicas para efectos fiscales en México.

En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.

El SAT se reserva sus facultades de verificación y comprobación con respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, en el caso de cambio de residencia fiscal, para que, en caso de determinar incumplimiento, proceda conforme a las disposiciones aplicables.

La presentación del aviso de cambio de residencia fiscal, es sin perjuicio de la aplicación de los criterios para considerar residente para efectos fiscales en México a una persona de conformidad con los artículos 9 del CFF y 4 de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor, que para este último caso pudieran resultar aplicables.

A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 9, 17-D y 27 del CFF; 174 de la LISR; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.12., 3.12.4., 3.13.2., 3.13.5., 3.13.28., 3.21.4.1., 12.3.2., 12.3.5. y 12.3.15. de la RMF; 1.3., 2.8., 2.10., 3.11., 3.13., 4.4. y 4.6. de la RFA.

29/CFF Aviso de apertura o cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para actualizar en el RFC el domicilio de tus establecimientos o sucursales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se realiza la apertura o cierre del establecimiento o sucursal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales según corresponda, del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**; para personas físicas selecciona **Contenidos Relacionados** y posteriormente, **Presenta tu aviso de apertura de establecimientos o Presenta tu aviso de cierre de establecimiento** según corresponda; para personas morales selecciona **Actualiza el RFC de tu empresa mientras esté vigente**, posteriormente **Apertura de tu establecimiento o Cierre de tu establecimiento** y, en **Pasos a seguir** selecciona **Aviso de apertura de establecimientos de tu empresa o Aviso de cierre de establecimiento** según corresponda**.**
2. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y selecciona **Enviar**.
3. A continuación se despliega la pantalla **Datos del Representante legal**, en esta, registra la información solicitada en cada campo; si eres persona física y no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, si eres persona moral el registro de esta información es obligatorio; después registra la fecha del movimiento, completa tus datos en el formulario, selecciona el botón **Confirmar** y se genera el **AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, revisa la información capturada y corrige si es necesario, si la información es correcta oprime el botón **Confirmar**, se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo y con esto finalizas el trámite.
4. En caso de que no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las oficinas del SAT.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para el supuesto del numeral 4, del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**, cuando no se pueda concluir con la presentación del referido aviso, acude a la oficina del SAT cumpliendo con lo siguiente:

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

Adicionalmente presentar:

a) Para el aviso de apertura de establecimientos:

2. Comprobante de domicilio del establecimiento (original).

3. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal (original).

b) Para el aviso de cierre de establecimientos:

2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal.

Para cualquiera de los dos avisos, en caso de representación legal:

- Instrumento para acreditar la representación para actos de administración, dominio o especiales (original o 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).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
El trámite es inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si capturas todos los campos del formulario electrónico, se actualiza tu situación fiscal en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso correspondiente.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: • Personas físicas https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc • Personas morales https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a disposición de las personas físicas y morales, la **Guía para presentar el aviso de apertura de establecimiento o sucursal por internet**, y la **Guía para presentar en línea tu aviso de cierre de establecimiento** que se encuentran en las siguientes ligas: **Apertura de establecimiento o sucursal por internet:** https://ampocdevbuk01a.s3.us-east-1.amazonaws.com/1_Guia_para_presentar_el_Aviso_de_Apertura_de_Establecimiento_o_Sucursal_por_Internet_7967c8f21e.pdf **Cierre de establecimiento:** https://ampocdevbuk01a.s3.us-east-1.amazonaws.com/2_Guia_para_presentar_el_Aviso_de_Cierre_de_Establecimiento_o_Sucursal_por_Internet_e70f0a2128.pdf	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D y 27 del CFF; 29 y 32 del RCFF; Regla 2.5.12. de la RMF.	

30/CFF Aviso de suspensión de actividades.			
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
	Actualiza tu situación fiscal en el RFC, en caso de que dejes de realizar actividades económicas o cambies de residencia fiscal.	● **Gratuito**	
		○ **Pago de derechos Costo:**	
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas.		• **Suspensión de actividades:** Dentro del mes siguiente a aquel en que dejen de realizar actividades económicas. • **Cambio de residencia fiscal:** A más tardar dentro de los 15 días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal o máximo con dos meses de anticipación.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc		

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, selecciona **Suspende actividades** y posteriormente, **Aviso de suspensión de actividades** y requisita lo siguiente:
2. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y selecciona **Enviar**.
3. A continuación, se despliega la pantalla **Datos del Representante legal**, registra la información solicitada en cada campo, para personas físicas si no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, registra la fecha del movimiento y en la siguiente pregunta selecciona la opción que corresponda y posteriormente oprime el botón **Continuar**.
4. En la siguiente pantalla **Datos de ubicación** selecciona de la lista que se despliega, el domicilio donde conservarás la documentación. Si requieres registrar un nuevo domicilio donde conservarás la documentación oprime el botón **Nuevo domicilio** y registra la información en cada uno de los campos, empezando por el código postal.
5. Una vez seleccionado o capturado el domicilio, oprime el botón **Continuar**, con esto concluyes la captura, selecciona el botón **Confirmar** y se genera el **AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** revisa la información capturada y corrige si es necesario.
6. Si la información es correcta oprime el botón **Confirmar**, se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo, con esto finalizas el trámite.

Para el caso de cambio de residencia fiscal además de presentar el "Aviso de suspensión de actividades" que se refiere con anterioridad, procederás como se indica a continuación, para efectos de proporcionar la información y adjuntar la documentación digitalizada a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

7. Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal
8. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión.**
9. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
10. Llena el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **30/Cambio de residencia**; en Dirigido a: SAT; en ***Asunto**: Información adicional por cambio de residencia fiscal; en Descripción: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
11. Oprime el botón **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu Acuse de recepción.
12. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal captura RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Requisitos para el cambio de residencia fiscal:

Archivo digitalizado que contenga la siguiente información y documentación:

1. Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal, registro fiscal o equivalente en el país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que este se encuentra en trámite (legalizado o apostillado por autoridad competente).
2. Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la designación de un representante legal que cumpla con los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR.
3. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no se encuentra en ejercicio de facultades de comprobación.
4. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
El trámite es inmediato sólo para el caso de suspensión.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si capturas correctamente los campos del formulario, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato, sólo para el caso de suspensión de actividades.	6 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Tratándose del aviso de cambio de residencia fiscal: • En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado. • El SAT se reserva sus facultades de verificación y comprobación con respecto el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, en el caso de cambio de residencia fiscal para que, en caso de determinar incumplimiento, proceda conforme a las disposiciones aplicables. • Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía para presentar el aviso de suspensión de actividades por internet**, que se encuentra en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, dentro de la opción **Suspende actividades** y **Pasos a seguir.** • La presentación del aviso de cambio de residencia fiscal es sin perjuicio de la aplicación de los criterios para considerar residente para efectos fiscales en México a una persona de conformidad con los artículos 9 del CFF y 4 de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor, que para este último caso pudieran resultar aplicables. • Con la presentación de este aviso, la cédula de identificación fiscal que en su caso tengas asignada queda sin efectos en forma automática. A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 9, 17-D y 27 del CFF; 174 de la Ley del ISR; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.1. y 2.5.12. de la RMF.

31/CFF Aviso de suspensión de actividades de personas morales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso para actualizar la situación fiscal en el RFC de una persona moral, cuando suspende sus actividades económicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se suspendan las actividades económicas.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SUSPENSION DE ACTIVIDADES PM**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Suspensión de actividades de persona moral; en **Descripción:** Solicitud de suspensión de actividades de persona moral; envía tu trámite seleccionando **Enviar**. Se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 30 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás **Acuse de respuesta** imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar archivo en formato PDF correspondiente al acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de que la persona moral sea sujeto obligado por realizar actividades vulnerables.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Que el estado del domicilio fiscal de la persona moral sea distinto a no localizado.
- Opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a suspender.
- La persona moral a suspender no debe encontrarse en la publicación que hace el SAT en su portal de Internet, de los listados de contribuyentes: con créditos fiscales firmes, no pagados o garantizados, no localizados, con sentencia por delitos fiscales, créditos fiscales cancelados por incosteables o falta de solvencia económica o por condonación de créditos fiscales.
- No encontrarse en el listado de contribuyentes que realizan operaciones inexistentes que da a conocer el SAT.
- El CSD de la persona moral a suspender, no haya sido revocado debido a:
  - Omisión de obligaciones previo requerimiento.
  - No localización o desaparición durante el procedimiento administrativo de ejecución.
  - No localización durante el procedimiento de facultades de comprobación o se conozca que los comprobantes fiscales emitidos se utilizaron para operaciones inexistentes, simuladas o ilícitas.
  - La existencia de una o más infracciones relacionadas con el RFC, pago de contribuciones, presentación de declaraciones, solicitudes, documentación, avisos, información, expedición de constancias, así como con la obligación de llevar contabilidad.
- Haber presentado la información relativa a la transparencia y al uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, respecto del ejercicio fiscal en el que suspendan sus actividades, en caso de ser personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de repuesta. • Acuse de recepción.	2 años o hasta que el contribuyente presente el aviso de reanudación de actividades.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 27 del CFF; 29 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.5.9. de la RMF.	

32/CFF Aviso de reanudación de actividades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para actualizar tu situación fiscal en el RFC, en caso de que inicies nuevamente alguna actividad económica.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro del mes siguiente a aquel en que inicien nuevamente alguna actividad económica.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, para personas físicas, selecciona **Reanuda Actividades** y posteriormente, **Aviso de reanudación de actividades**; para personas morales selecciona **Suspende o reanuda el RFC de tu empresa**, posteriormente, **Aviso de reanudación de actividades.** 2. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y selecciona **Enviar**. 3. En la siguiente pantalla **Datos de ubicación** selecciona de la lista de domicilios registrados que se muestra, el domicilio que deseas se considere como domicilio fiscal, en caso de que sea distinto, selecciona **Nuevo domicilio** y captura la información requerida en cada campo, empezando por el código postal al finalizar oprime el botón **Continuar**; aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime **Continuar**, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta oprime el botón **Guardar** datos del cuestionario y posteriormente **Confirmar**, se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información capturada, si es necesario puedes corregir nuevamente, si la información es correcta oprime el botón **Confirmar**.		

4. En caso de que hayas registrado un nuevo domicilio fiscal, se muestra una pantalla en la que debes registrar los datos de la e.firma, para concluir la captura, oprime **Confirmar** y posteriormente **Concluir Solicitud**, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo.
5. En caso de que no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las oficinas del SAT, previa cita registrada en:

El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para el supuesto del numeral 5 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**, cuando no se pueda concluir con la presentación del referido aviso, acude a la oficina del SAT cumpliendo con lo siguiente:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Comprobante de domicilio (original). Solo cuando deseas registrar un domicilio fiscal distinto a la lista de domicilios que se encuentran registrados.
3. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal (original).

En caso de representación legal:

4. Instrumento para acreditar la representación para actos de administración, dominio o especiales (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).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Las personas morales deben contar con clave de RFC válido, 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 la legislación bajo la cual se constituyen citados dentro del documento constitutivo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
El trámite es inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si el registro de la información es correcto, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: • Persona física: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm	

Información adicional

Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a disposición de las personas físicas y morales la Guía para presentar **tu trámite de reanudación de actividades**, que se encuentra en la siguiente liga:

https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173887248&ssbinary=true

Fundamento jurídico

Artículos 17-D y 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; Regla 2.5.12. de la RMF.

33/CFF Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para suspender o reanudar actividades de asalariados.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y personas morales con carácter de empleador o patrón, siempre que hayan inscrito a sus trabajadores en el RFC mediante el procedimiento señalado en la ficha de trámite 4/CFF "Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores" o realicen la reanudación de actividades de trabajadores.	• En el caso de suspensión, se deberá presentar dentro del mes siguiente a aquel en que se concluya la relación laboral. • En el caso de reanudación, dentro del mes siguiente a aquel en que el asalariado preste los servicios al patrón y que en el RFC se encuentre en suspensión de actividades.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión.**
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SUSPENSIÓN ASALARIADO** o **REANUDACIÓN ASALARIADO**, según sea el caso; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Solicitud de suspensión o reanudación de actividades, según sea el caso; **Descripción:** Solicito la suspensión o reanudación de actividades en el Padrón del RFC; según sea el caso, de los contribuyentes asalariados. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el archivo digitalizado con extensión TXT con las características que se explican en el apartado de Información adicional y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo TXT, que cumpla con las siguientes características:
   - Sin tabuladores.
   - Únicamente mayúsculas.
   - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII), en formato UTF-8.
   - El archivo deberá estar delimitado por pipes "I" de conformidad con los siguientes nueve campos, de la persona asalariada:
     - **Primera columna**. - Clave en el RFC a 13 posiciones.
     - **Segunda columna**. - CURP a 18 posiciones.
     - **Tercera columna**. - Primer Apellido.
     - **Cuarta columna**. - Segundo Apellido (no obligatorio).
     - **Quinta columna**. - Nombre(s) En caso de que el trabajador tenga más de un nombre, se deben registrar separados por un espacio en blanco dentro de esta columna.
     - **Sexta columna**. - Fecha de suspensión o reanudación del asalariado en el formato DD/MM/AAAA.
     - **Séptima columna**. - Marca del indicador de la suspensión o reanudación de la persona asalariada de acuerdo a los valores siguientes: 1 Suspensión de asalariados, 2 Reanudación de asalariados. (únicamente pueden ser los valores 1 o 2).
     - **Octava columna**. - Clave en el RFC del patrón a 12 o 13 posiciones, según corresponda persona moral o persona física.
     - **Novena columna**. - Marca del indicador de los Ingresos del asalariado de acuerdo a los valores siguientes (únicamente pueden ser los valores 1, 2, 3, 4, 5 o 6):
       1. Asalariados con ingresos mayores a $400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).
       2. Asalariados con ingresos menores o iguales a $400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).
       3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a $400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) y menores a $75,000,000.00. (Setenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.)
       4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a $400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).
       5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a $400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
       6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a $400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).
   - Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la cuarta columna.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser empleador o patrón.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad validará la información, si es procedente la solicitud se realiza la actualización de los trabajadores y recibes Acuse de Respuesta.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía para la presentación del aviso de suspensión y reanudación de actividades de tus trabajadores, la cual podrás consultar en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461176354216&ssbinary=true • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; 94 de la LISR; 297 del CFPC; Reglas 2.4.6. y 2.5.12. de la RMF.	

34/CFF Aviso de cambio de denominación o razón social.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la situación fiscal de personas morales en el RFC, en caso de que cambien su denominación o razón social.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
El representante legal de la persona moral.	Dentro del mes siguiente a aquel en que: • Se protocolice ante fedatario público el acta de asamblea de cambio de denominación o razón social. • Se publique el Decreto de modificación en el DOF, Periódico o Gaceta Oficial.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT**, previa cita registrada en: 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. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite. 2. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal. 3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso. En caso de que cumplas con los requisitos recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**. 4. En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará qué documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Acta protocolizada ante Fedatario público donde conste el cambio de denominación o razón social, en copia certificada.
3. Decreto o Acuerdo tratándose de la Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal), en el que se haya determinado el cambio de denominación o razón social, publicado en el Diario, Periódico o Gaceta Oficial, copia simple o impresión.
4. Identificación oficial vigente del representante legal (original).
5. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).
6. **En caso de funcionario público de la Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal):**
   - Nombramiento (original).
   - Decreto o acuerdo por el cual se hayan otorgado sus facultades de representación (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial).
   - Identificación oficial vigente (original).
7. Instrumento para acreditar la representación para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México en copia certificada.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, se actualiza la denominación o razón social de la persona moral en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 27 del CFF; 29 y 31 del RCFF; Regla 2.5.12. de la RMF.

35/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT, en la oficina del SAT o en la oficina virtual.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para actualizar los datos de tu domicilio fiscal en el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	• Dentro de los diez días siguientes, al cambio de domicilio fiscal. • Para contribuyentes a los que se les han iniciado facultades de comprobación, con cinco días de anticipación al cambio de domicilio.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	Personas físicas: • **En el Portal del SAT**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc • **En la oficina del SAT, previa cita registrada en:** En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ **Personas morales:** • **En el Portal del SAT**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm **Tratándose de contribuyentes que únicamente perciban ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado:** **En la 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?

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** para personas físicas selecciona **Realiza tu cambio de domicilio** y en pasos a seguir, **Aviso de cambio de domicilio fiscal**; para personas morales selecciona **Actualiza el RFC de tu empresa mientras esté vigente**, posteriormente, **Realiza el cambio de domicilio fiscal de tu empresa** y en **Pasos a seguir** selecciona, **Aviso de cambio de domicilio fiscal de tu empresa en el RFC**.
2. Registra tu RFC, Contraseña y el captcha, o los datos de la e.firma.
3. Captura en los campos del formulario electrónico que se despliega referentes a: Datos del representante legal (en caso de ser aplicable); en caso de que no aplique, captura la fecha de movimiento y elige **Continuar**, verifica el domicilio y revisa la información capturada. Confirma los datos e ingresa tu **e.firma**; oprime el botón **Confirmar** y posteriormente **Concluir solicitud** para que finalices el **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y se genere el **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, imprímelo o guárdalo.
4. En caso de que, al finalizar la captura, se indique en el acuse que para concluir el trámite debes presentarte en la oficina del SAT de tu preferencia, acude previa cita, con la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** opción **En las oficinas del SAT**.

En las oficinas del SAT, previa cita:

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que se te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso.
   - En caso de que cumplas con los requisitos recibes: **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**, con lo cual finaliza el trámite.

En la oficina virtual, previa cita:

1. Ingresa a la liga: https://citas.sat.gob.mx/ y envía previamente a tu sesión virtual, en el apartado “Consultar/Gestionar cita” o al correo electrónico oficina.virtual@sat.gob.mx, los requisitos digitalizados por separado en formato*.pdf, a color y legible con un tamaño máximo de 4 MB que se señalan en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Ingresa a tu sesión virtual y proporciona la información que te solicite el personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**, con lo cual finaliza el trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

No se requiere presentar documentación.

Para el trámite en esta modalidad, se podrá hacer uso de la sala de Internet en las oficinas del SAT, llevando la e.firma activa.

En las oficinas del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Comprobante de domicilio (original).
3. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal (original).

En caso de ser representante legal:

1. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales (original) o fedatario público (copia certificada).
2. Instrumento para acreditar que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).

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

1. Copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal: 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.
2. Resolución judicial o instrumento notarial emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, en caso de que así proceda (original).
3. Identificación oficial vigente (original).

En la oficina virtual, presentar de forma digitalizada en formato PDF lo siguiente:

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/
2. Identificación oficial vigente del contribuyente (original).
3. Si el domicilio no se encuentra visible en la credencial para votar vigente o en alguna otra de las identificaciones, deberán presentar adicionalmente:
   * Comprobante de domicilio (original).
   * La credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral, se deberá presentar por ambos lados.
4. Formato de Solicitud 35/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT, en la oficina del SAT o en la oficina virtual, contenido en el Anexo 1.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña y e.firma, sólo para los avisos que se presenten 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?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

En el Portal del SAT:

- Si cumples con los requisitos, se actualiza el domicilio fiscal y recibes el **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.**
- Si no concluyes el trámite de forma automática recibes **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y debes acudir a las oficinas del SAT cumpliendo con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** en la parte relativa a **"En las oficinas del SAT"**.

En las oficinas del SAT:

- Si cumples con los requisitos, se actualiza el domicilio fiscal y recibes **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, así como el **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, sin que sea necesario que el trámite se haya iniciado a través del Portal del SAT.

En la oficina virtual:

Si cumples con los requisitos, se actualiza el domicilio fiscal y recibes, a través de correo electrónico, **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**. En caso de que no cumplas con todos 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.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
En el Portal del SAT: • AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. **En las oficinas del SAT:** • AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL. **En la oficina virtual:** • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • 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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para facilitar la presentación del trámite, se ponen a disposición de las personas físicas y morales las siguientes Guías que podrán consultar en:

- **Portal del SAT**
  https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173887255&ssbinary=true
- **Para personas físicas en oficina virtual**
  https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461175217765&ssbinary=true

Fundamento jurídico

Artículos 10, 17-D y 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.10., 2.5.12. y 2.5.21. de la RMF.

36/CFF Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza los datos de identidad (nombre, apellidos, fecha de nacimiento o CURP) de una persona física en el RFC.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas.	• Dentro del mes siguiente a aquel en el que se lleve a cabo la corrección o cambio de datos de identidad. • Cuando se actualice cualquier dato de identidad registrado en el RFC. • Cuando identifiques que alguno de tus datos de identidad no coincide con el que se encuentra registrado en el RFC.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT o 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?

En las oficinas del SAT:

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe, al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso.
   - En caso de que cumplas con los requisitos, recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**.
   - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.

En oficina virtual:

Agenda tu cita:

1. Ingresa a la liga: https://citas.sat.gob.mx/ en el apartado **Registrar cita**.
2. Selecciona la opción de trámite **Contribuyente que cuente con RFC.**
3. Llena los datos que se solicitan en el formulario, selecciona el servicio **Corrección o incorporación de CURP** o **Corrección o cambio de nombre** según corresponda a tus necesidades.
4. 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 RFC o nombre completo.

Atiende tu cita en oficina virtual:

1. Ingresa a tu sesión virtual y proporciona la información que te solicite el personal que atenderá el trámite.
   - En caso de que cumplas con los requisitos, recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.**

¿Qué requisitos debo cumplir?

En las oficinas del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

Tratándose de corrección o cambio de nombre o fecha de nacimiento:

1. Acta de nacimiento expedida por el Registro Civil en copia certificada u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas donde consten los datos a corregir o, en su caso CURP actualizada.
2. Documento migratorio vigente expedido por autoridad competente, en el que conste el nuevo nombre, en caso de extranjeros (original).
3. En caso de mexicanos por naturalización, podrán presentar carta de Naturalización (original).
4. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal (original).

Tratándose de corrección o incorporación de CURP:

1. CURP actualizada ante el Registro Nacional de Población (RENAPO).
2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal (original).

En ambos casos:

En caso de representación legal:

1. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).

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

1. Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil, en copia certificada u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas (Formato Único) o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).
2. Resolución judicial o instrumento notarial emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, en caso de que así proceda (original).
3. Identificación oficial vigente, cualquiera de las previamente descritas, a nombre del padre o tutor que funja como representante del menor de edad (original).

En oficina virtual:

Deberás contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/ y presentar de forma digitalizada a color en formato PDF, sin que cada archivo exceda de 4 MB, lo siguiente:

Tratándose de corrección o cambio de nombre presentar:

1. Acta de nacimiento expedida por el Registro Civil en copia certificada u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas donde consten los datos a corregir o, en su caso, CURP.
2. En caso de mexicanos por naturalización, podrán presentar carta de Naturalización expedida por autoridad competente debidamente certificada (original).
3. Identificación oficial vigente del contribuyente (original).
4. Formato de Solicitud 36/CFF Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad, contenido en el Anexo 1.

Tratándose de corrección o incorporación de CURP presentar:

1. CURP actualizada ante el Registro Nacional de Población (RENAPO).
2. Identificación oficial vigente del contribuyente (original).
3. Formato de avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de oficina virtual FOV, firmado preferentemente con tinta azul, 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 la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/documentossat/Documents/agsc/FormatoFOV.pdf

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se actualizan los datos de identidad en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • 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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias

• 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 27 del CFF; 29, 30 y 31 del RCFF; Regla 2.5.12. de la RMF.

37/CFF Aviso de cambio de régimen de capital.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza el cambio de régimen de capital de la persona moral en el RFC.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El representante legal de la persona moral.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se protocolice ante fedatario público el Acta de Asamblea donde conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT**, previa cita registrada en: 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. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe, al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso.
   - En caso de que cumplas con los requisitos, recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.
   - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará qué documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Instrumento notarial en el que conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad (copia certificada).
3. Identificación oficial vigente y en original del representante legal.
4. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).
5. Instrumento para acreditar que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se actualiza el cambio de régimen de la persona moral en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 27 del CFF; 29, 30 y 31 del RCFF; Regla 2.5.12. de la RMF.

38/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.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la información de tus socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o la legislación bajo la cual se constituyen, así como de representantes legales. Si eres una sociedad cuyas acciones están colocadas entre el gran público inversionista deberás actualizar la información de las personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, así como los nombres de los representantes comunes, su clave en el RFC y el porcentaje que representan respecto del total de acciones que ha emitido, o en su caso, presenta la relación actualizada de socios de sociedades cooperativas de producción dedicadas exclusivamente a actividades pesqueras o silvícolas que cuenten con concesión o permiso del Gobierno Federal para explotar los recursos marinos o silvícolas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas morales. • Sociedades cuyas acciones están colocadas entre el gran público inversionista. • Sociedades cooperativas de producción dedicadas exclusivamente a actividades pesqueras o silvícolas que cuenten con concesión o permiso del Gobierno Federal para explotar los recursos marinos o silvícolas.	Dentro de los treinta días siguientes a aquel en que se llevó a cabo la modificación o incorporación de los socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral, así como de aquellas personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando y de los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral presentarán la solicitud. Para la modificación o incorporación de representantes legales, cuando se requiera. Para la relación actualizada de socios de sociedades cooperativas de producción dedicadas exclusivamente a actividades pesqueras o silvícolas, en los plazos establecidos en la RFA vigente al momento de la presentación del aviso, según corresponda a cada caso.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT,** dentro del aplicativo **Socios o Accionistas**, en la siguiente liga: https://sya.sat.gob.mx/login

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En el aplicativo **Socios o Accionistas**, ingresa con tu e.firma y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona el tipo de trámite: “Aviso Socios y Accionistas (ficha 38/CFF)”, “Actualización de Representantes Legales (ficha 38/CFF)”, “Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/LA)” o “Relación socios Sociedades Cooperativas Pes o Silvi (regla 1.16. RFA)”, según corresponda.
4. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
5. Adjunta los documentos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** (Todos los documentos deberán adjuntarse en formato PDF).
6. Firma el trámite por parte del Contribuyente autenticado.
7. Imprime o guarda el Acuse de Recepción.
8. Ingresa al aplicativo, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu solicitud y consulta, imprime o guarda el Acuse de Respuesta.

En caso de no contar con respuesta, deberás ingresar un caso de aclaración a través del Portal del SAT, anexando la documentación soporte que consideres pertinente, para que la autoridad resuelva tu aclaración por el mismo medio.

Para las sociedades cuyas acciones están colocadas entre el gran público inversionista, personas morales con acciones en la Tesorería y personas morales sin tipo de sociedad, la modificación o incorporación la deberás realizar de conformidad con lo siguiente:

1. En **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
2. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
3. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   I. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SOCC_ACC_RL**; en **Dirigido a**: ADSC correspondiente, en **Asunto**: Modificación o incorporación de socios, accionistas y asociados extranjeros; Descripción: Aviso 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 o poder de mando, cuando residan en el extranjero y no estén obligados a inscribirse en el RFC.
   II. Para anexar información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
4. Da clic en el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Consulta tu caso dentro de los seis días siguientes a la fecha en que se ingresó, para conocer la respuesta que la autoridad emitió, o bien, para conocer si la autoridad solicitó información adicional; en dicha situación contarás con diez días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. Para verificar la situación de tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de seis días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente: En **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña; selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato PDF que contenga:

Para la actualización de representantes legales:

- Instrumento para acreditar la representación digitalizado, donde se acredite la personalidad del representante legal.
- Identificación oficial vigente del o los representantes legales que se darán de alta.
- Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente:

  En **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**, selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud** usando la etiqueta **"SOCC_ACC_RL"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto: "Solicitud de baja de representante legal"; y en **"Descripción"** detalla el o los movimientos de baja que deseas realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades.

Para el caso 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 o poder de mando:

- Documento protocolizado ante fedatario público y digitalizado en el que consten las modificaciones o en su caso la incorporación de socios y accionistas, así como los que tienen control, influencia significativa o poder de mando, así como a los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral.
- Identificación oficial vigente de los socios, accionistas, representante legal y demás personas que forman parte de la estructura orgánica que se actualizarán.
- Cuando se trate 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 o poder de mando, que residan en el extranjero y que optan por no inscribirse en el RFC, ya sean personas físicas o personas morales, deberán adjuntar como identificación oficial la forma oficial 96.
- Cuando se trate de un socio o accionista que sea persona moral residente en México deberán adjuntar adicionalmente el instrumento para acreditar la representación e identificación oficial del representante legal para acreditar su personalidad.
- Cuando se trate de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, menores de edad, deberán adjuntar identificación oficial de ambos padres que ejerzan la patria potestad y acta de nacimiento del menor.
- Cuando se trate de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, que se encuentren en apertura de sucesión, deberán adjuntar el documento protocolizado ante fedatario público en el que se reconozca al albacea de la sucesión y acepte el cargo e identificación oficial del albacea.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma vigente del contribuyente que promueve la solicitud.
- El contribuyente que promueve la solicitud, así como los socios, accionistas, asociados, representantes legales y demás personas relacionadas deberán tener estatus diferente a Suspendido o Cancelado ante el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, dentro del aplicativo **Socios o Accionistas** con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se actualiza la relación de socios o accionistas, personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, así como los nombres de los representantes comunes de la persona moral y obtienes Acuse de respuesta.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de respuesta.	Vigente hasta que cambie la estructura orgánica del contribuyente persona moral y presente una nueva modificación o incorporación de los socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral, así como los que tienen control, influencia significativa o poder de mando, así como a los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 19 y 27 del CFF; 297 de la CFPC; Regla 2.4.14. de la RMF; Regla 1.16. de la RFA.	

39/CFF Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales o el asociante, tratándose de asociaciones en participación, residentes en México.	Dentro de los tres primeros meses inmediatos siguientes al cierre de cada ejercicio.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/avisos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Ingresa a la liga del Apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**

Para descargar el formato:

1. Identifica el apartado **Documentos Relacionados** y selecciona la opción **Descarga aquí la Forma Oficial 96** y requisita el formulario conforme a lo solicitado.

Para el envío de la Declaración RELACIÓN DE SOCIOS, ACCIONISTAS O ASOCIADOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO:

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Identifica el apartado **Avisos** y dirígete a la opción **Relación de socios que optan por no inscribirse al RFC.**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto** indica Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC; en **Descripción** expón brevemente la información que estás presentando; adjunta la Forma Oficial 96 mencionada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información solicitada y selecciona las opciones **Cargar** y **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención.
6. Obtendrás tu acuse de recepción, guárdalo o imprímelo.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Descargar y completar la Forma Oficial 96 **Relación de Socios, Accionistas o Asociados Residentes en el Extranjero**, de personas morales residentes en México, que optan por no inscribirse en el RFC.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
No aplica.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información y en caso de cumplir con los requisitos solicitados, se tendrá por presentada la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-B y 27, apartado A, cuarto párrafo del CFF; Regla 2.4.3. de la RMF.		

40/CFF Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT, para asalariados y contribuyentes que hayan obtenido una modificación en la CURP.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la modificación de la clave en el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas, asalariadas y aquellas que hayan obtenido una modificación en la CURP.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Digitaliza en formato PDF la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Ingresa al Portal del SAT, en la liga que se cita en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
3. En **Mi portal**, captura tu RFC y la Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
4. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
5. Requisita el formulario de acuerdo a lo siguiente:
6. En el apartado Descripción del Servicio, en el campo **Trámite** selecciona **Cambio de RFC;** en **Dirigido a:** SAT**;** en ***Asunto:** Solicitud de cambio de RFC; **Descripción:** Solicitud de cambio o modificación de RFC; selecciona las opciones **Adjuntar Archivo/Examinar**, selecciona la documentación digitalizada en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar** y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
8. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 20 días posteriores a la presentación del trámite o una vez concluido el plazo establecido en el numeral que antecede, con el número de folio para verificar la respuesta a tu solicitud en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
9. Si tu solicitud está resuelta, obtienes el **Acuse de respuesta** que puedes imprimir o guardar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo con la siguiente información digitalizada en formato PDF:

Para asalariados:

1. Documentación con la que acredites que has utilizado una clave en el RFC distinta a la asignada, ante el propio SAT o ante alguna otra institución de seguridad social, o en su caso,
2. Documentación con la que acredites que la clave en el RFC asignada no concuerda con los datos que proporcionaste al momento de tu inscripción.

Para personas que hayan obtenido una modificación en la CURP: No se requiere la presentación de documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Para los contribuyentes inscritos exclusivamente en el régimen de sueldos y salarios o de asimilados a salarios; que acrediten que han utilizado una clave distinta ante el propio SAT o ante alguna institución de seguridad social, en ese régimen, durante los últimos cinco ejercicios fiscales.
- Para los contribuyentes que lleven a cabo una modificación en la CURP, deberán contar con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.
- Para asalariados y personas que lleven a cabo una modificación en la CURP:
- Contar con Contraseña.
- Que la clave anterior:
  - No cuente con créditos fiscales.
  - No sea objeto de ejercicio de facultades de comprobación por la autoridad fiscal.
  - Que la clave nueva no se encuentre asignada a otro contribuyente.
  - No tenga actos pendientes de notificar en su buzón tributario.

Para personas que hayan obtenido una modificación en la CURP:

- Haber llevado a cabo el trámite de Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad, contenido en la ficha de tramite 36/CFF del presente Anexo, con el cual se haya modificado su CURP en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos y condiciones, obtienes Acuse de respuesta a través del caso de Servicio o Solicitud, que contiene la respuesta a tu solicitud.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Los documentos que adiciones a tu caso de aclaración, sirven para justificar el cambio que solicitas. Si tu cambio es procedente, deberás habilitar tu buzón tributario en términos de la regla 2.2.7. En caso de contar con el servicio de e.firma portable, deberás renovar el certificado digital de la e.firma a través del Portal del SAT, aun y cuando este se encuentre activo, de conformidad con la ficha de trámite 15/CFF "Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas físicas", contenida en el presente Anexo. A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 27 del CFF; 29 y 31 del RCFF; Regla 2.5.4. de la RMF.

41/CFF Solicitud del Certificado de sello digital.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el CSD para la expedición de comprobantes fiscales digitales (CFDI).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que deseen expedir CFDI.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Primera fase: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/ • Segunda fase: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certisat/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
El trámite se divide en dos fases, la primera consiste en la generación del archivo de requerimiento de generación de CSD (*.sdg) para lo cual deberás llevar a cabo los siguientes pasos: 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Primera fase. 2. Descarga la aplicación Certifica eligiendo **Certifica (32 bits)** o bien, **Certifica (64 bits)** de acuerdo a la versión del sistema operativo de la computadora, a continuación, **Ejecuta**. 3. De las opciones que aparecen selecciona conforme a lo siguiente: **Solicitud de Certificados de Sello Digital (CSD)**; en **Validar Certificado de Fiel Vigente / seleccionar Archivo**, para proporcionar el certificado de e.firma (archivo *.cer) **/ Siguiente**; en **Capturar Información** y **Establecer Contraseña** ingresa los datos solicitados referentes a la sucursal (nombre de la sucursal o unidad, contraseña de la Clave Privada, Confirmación de la Contraseña), establecer la contraseña para cada CSD a generar **/ Agregar / Siguiente** (puedes generar más de un requerimiento de CSD); en **Generar Claves** se llevará a cabo el proceso de generación de claves del CSD, para lo cual debes mover el ratón de la computadora; en **Firmar y Guardar** selecciona la ubicación de la clave privada del certificado de e.firma (archivo .key), captura tu contraseña de la clave privada **/ Firmar y guardar**; selecciona la ruta para guardar **/ Aceptar**.

La segunda fase consiste en enviar el archivo de solicitud (.sdg):

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Segunda fase.
2. Proporciona la ubicación de tu certificado de e.firma, tu llave privada y la contraseña de la clave privada.

   Aparecerán los servicios de control y actualización de tu certificado de e.firma o certificados de sello digital; elige **Envío de solicitud de certificados de sello digital / Examinar** para ubicar el archivo (*.sdg) previamente generado **/ Enviar requerimiento**.
3. Se generará un comprobante de envío del archivo (*.sdg) puedes imprimirlo en caso de que necesites realizar cualquier aclaración posterior.
4. Descarga tu CSD (archivo *.cer) y selecciona la carpeta donde desees guardarlo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo que contiene:

- Clave privada.
- Requerimiento de generación de CSD.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Habilitar el buzón tributario de acuerdo al procedimiento descrito en la ficha de trámite 21/CFF “Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto”.
- Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Segunda fase, proporciona la ubicación de tu certificado de e.firma, tu llave privada y la contraseña de la clave privada **/ Seguimiento a certificados /** captura el número de operación incluido en el acuse **/ Seguimiento**.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos, obtendrás tu archivo con el CSD a través del Portal del SAT.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
CSD.	4 años.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/emite_que necesitoparafacturar.htm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 29 y 29-A del CFF; Regla 2.7.1.5. de la RMF.

42/CFF Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas en términos del artículo 17-H Bis del CFF, o en su caso desahogo de requerimiento o solicitud de prórroga.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Formula los argumentos y aporta los elementos probatorios pertinentes para subsanar la irregularidad detectada o desvirtuar la causa por la que se te restringió temporalmente el uso de tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI. Atiende el requerimiento de datos, información o documentación adicional efectuado por la autoridad y en su caso, solicita una prórroga para atender dicho requerimiento.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	• Dentro del plazo de 40 días siguientes a la fecha en que haya surtido efectos la notificación del oficio por el que se restringió temporalmente el uso de tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI. • Dentro del plazo de 5 días siguientes a que haya surtido efectos la notificación del oficio por el que la autoridad te requiera datos, información o documentación adicional derivado de la presentación de la solicitud de aclaración. • Dentro del plazo señalado en el punto anterior, podrás solicitar a la autoridad prórroga para presentar los datos, información o documentación adicional señalada en el referido punto.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción que fue señalada por la autoridad en el oficio a través del cual se te restringió temporalmente tu CSD, o en el oficio mediante el cual se te requirió información o documentación adicional, según corresponda.

   En caso de que la etiqueta u opción señalada por la autoridad en la resolución no se visualice en el portal, deberás seleccionar la etiqueta que esté relacionada con la autoridad que haya emitido la resolución correspondiente.

   En **Asunto:** Eliminar la restricción temporal de CSD, Desahogo de requerimiento o Solicitud de prórroga, según sea el caso; en **Descripción:** Señala los argumentos para subsanar la irregularidad detectada o desvirtuar la causa que motivó la restricción temporal del CSD, por los cuales solicitas se restablezca el CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, desahoga el requerimiento de información, o bien, solicita la prórroga para aportar información adicional. Si deseas anexar información, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, y elige **Cargar**, oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo electrónico con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

   Espera la resolución correspondiente.
4. Revisa tu solicitud a partir del día siguiente a su presentación, y da seguimiento a través de los medios de notificación señalados en el artículo 134 del CFF, ya que la autoridad, en un plazo de 5 días podrá solicitar información adicional, en caso de ser así, contarás con 5 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud, siempre que el plazo de 40 días que tienes para solicitar la aclaración no haya vencido.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, de acuerdo a lo siguiente:
   - Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
   - Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta.** Ingresa el número de folio del trámite y conoce la respuesta a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas o para desvirtuar las causas que motivaron la aplicación de tal medida en términos del artículo 17-H Bis del CFF:
   - Adjunta el oficio a través del cual se restringió temporalmente tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI.
   - Formula los argumentos y adjunta la información, datos y documentos que subsanen la irregularidad detectada o desvirtúen la causa que motivó la restricción temporal del CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI.

2. Desahogo del requerimiento:
   - Adjunta la información o documentación solicitada, así como el oficio mediante el cual la autoridad te requirió la información o documentación adicional.
3. Solicitud de prórroga:
   - Adjunta el oficio a través del cual se restringió temporalmente tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, así como al oficio a través del cual la autoridad te requirió información o documentación adicional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT: • Ingresa a través de la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** • Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, e ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	Sí, cuando resulte necesario para corroborar los argumentos planteados y las pruebas proporcionadas en tu solicitud de aclaración. Por ejemplo: si el CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI fue restringido temporalmente por no haberte localizado en el domicilio fiscal o cuando el manifestado no reúna los requisitos del artículo 10 del CFF.

Resolución del trámite o servicio

Una vez analizados los argumentos y pruebas aportadas, así como la información con que cuenta la autoridad, se emitirá resolución que se te notificará en términos del artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	5 días.	5 días, pudiendo solicitar por única ocasión una prórroga de 5 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Resolución en la que se informa que podrás continuar con el uso del CSD. • Resolución en la que se informa que se deja sin efectos el CSD.	Permanente.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Para que la autoridad proceda a restablecer el uso del CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI la solicitud de aclaración, deberá presentarse en términos de la regla 2.2.15., proporcionar la información solicitada en los campos correspondientes y, en específico, señalar la autoridad que haya restringido temporalmente el uso del CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, dato que se obtiene del oficio mediante el cual se informó la restricción temporal.
- Cuando el caso de aclaración de que se trate se ingrese con una etiqueta u opción diferente a la señalada en el oficio que corresponda, los plazos para el restablecimiento del uso del CSD, para formular requerimiento de información adicional, así como para emitir la resolución correspondiente, según corresponda, se computarán a partir de que se identifique a la autoridad responsable.

- La solicitud de aclaración debe presentarse en días hábiles en el siguiente horario, antes de las 16:00 hrs. de lunes a jueves y antes de las 14:00 hrs. los viernes (De la Zona Centro de México), de lo contrario, se entenderá presentada al día hábil siguiente (De la Zona Centro de México).
- Si por el volumen de la documentación que integra los elementos probatorios con los que pretendas desvirtuar o subsanar las irregularidades no es posible su envío electrónico a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia. En estos casos, podrás entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se restringió temporalmente el uso de tu CSD, o bien, ante la oficina del SAT más cercana a tu domicilio (consultar el Anexo 30), presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración ingresado. En caso de que la AGGC o la AGH, te haya restringido temporalmente el uso del CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, deberás presentar directamente la documentación en la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 08:00 a 14:30 hrs., o en la Oficialía de Partes de la AGH, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo VII, piso 2, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 08:00 a 14:30 hrs., según corresponda.
- Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que realices la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios.
- El aporte de datos, información o documentación que presentes derivado del requerimiento de información adicional, será presentado a través de un nuevo caso de aclaración, de conformidad con la presente ficha de trámite, debiendo hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio y seleccionar la autoridad que la emitió, dato que se obtiene del oficio mediante el cual recibiste el requerimiento de información.
- La solicitud de prórroga para aportar información o documentación para atender el requerimiento de la autoridad, se presentará a través de un caso de aclaración de conformidad con la presente ficha de trámite. Asimismo, deberás hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio.
- Si te fue restringido temporalmente tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI y no presentas la solicitud de aclaración para subsanar las irregularidades o desvirtuar las causas que motivaron dicha restricción, a que se refiere esta ficha, en un plazo máximo de 40 días, la autoridad procederá a cancelar tu(s) CSD y no podrás solicitar un nuevo CSD, hasta que corrijas tu situación fiscal.
- En el supuesto de que varias autoridades hayan restringido temporalmente el uso de tu CSD para la expedición de CFDI, el restablecimiento del mismo operará hasta que hayas presentado la aclaración ante cada una de las unidades administrativas del SAT que correspondan.

Fundamento jurídico

Artículos 17-H BIS, 29, segundo párrafo, fracción II, 134 y 135 del CFF; Reglas 2.2.4., 2.2.8. y 2.2.15. de la RMF.

43/CFF Aclaración para informar que corrigió su situación fiscal o bien, que subsanó las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su CSD, o bien se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI o en su caso desahogo de requerimiento, en términos del artículo 17-H CFF.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informar que has corregido tu situación fiscal o subsanado las irregularidades por las que se dejó sin efectos tu CSD, se restringió el uso de tu Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizas para expedir CFDI o en su caso desahogar requerimiento, en términos del artículo 17-H CFF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando requieras informar a la autoridad fiscal que has corregido tu situación fiscal o bien, que has subsanado las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos tu CSD o bien, se restringió el uso de tu Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizas para efectos de la expedición del CFDI, al ubicarte en el supuesto del artículo 17-H, primer párrafo, fracciones X, XI, XII o XIII del CFF. Dentro del plazo de 10 días siguientes a que haya surtido efectos la notificación del oficio por el que la autoridad te requiera datos, información o documentación adicional derivado de la presentación de la solicitud de aclaración.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración / Pasos a seguir / Ingresa al Servicio.**
3. Ingresa en **Mi portal**, tu RFC, Contraseña y da clic en **Iniciar sesión**.

4. Selecciona del menú la opción **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud**.
5. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio / Trámite** selecciona la opción conforme la etiqueta u opción que fue señalada por la autoridad en la resolución a través de la cual dejó sin efectos tu CSD.

   En caso de que la etiqueta u opción señalada por la autoridad en la resolución no se visualice en el portal, deberá seleccionar la etiqueta que esté relacionada con la autoridad que haya emitido la resolución correspondiente.

   En **Asunto:** Aclaración para informar que has subsanado las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos el CSD, o bien, que corregiste tu situación fiscal, según corresponda.

   Descripción: Señalar el número de oficio y la autoridad que emitió la resolución administrativa a través de la cual se dejó sin efectos tu CSD o se restringió el uso de tu Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, al ubicarte en el supuesto del artículo 17-H, primer párrafo, fracciones X, XI, XII o XIII del CFF y los motivos por los cuales solicitas la aclaración, así como aquellos argumentos con los cuales consideras has subsanado o corregido las irregularidades detectadas.

   En el caso de que desees adjuntar archivos a tu aclaración, estos deben estar en formato PDF o ZIP.

   Adjuntar Archivo: Elige **Examinar** y selecciona los archivos en formato PDF que contienen los documentos o información que acrediten que subsanó las irregularidades detectadas o bien, aquella documentación con la acreditas que corregiste tu situación fiscal, señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**;

   Selecciona **Enviar**, se generará el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.
6. Revisa tu solicitud a partir del día siguiente a su presentación, y da seguimiento a través de los medios de notificación señalados en el artículo 134 del CFF, ya que la autoridad, en un plazo de 5 días podrá solicitar información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo, se tendrá por no presentada; pudiendo verificarla a través de la misma página mediante la cual registraste tu aclaración.
7. Con el número de folio, consulta la respuesta emitida por la autoridad ingresando al Portal del SAT, de acuerdo con los siguientes pasos:
   - Ingresa en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/presenta-aclaracion-orientacion-servicio-solicitud, elige **Consulta tus aclaraciones** selecciona **Ingresa al Servicio** en **Pasos a seguir** captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta.**
   - Captura el número de folio del trámite y consulta la solución otorgada a tu solicitud

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Archivo en formato PDF con la resolución administrativa a través de la cual se dejó sin efectos tu CSD o se restringió el uso de tu Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, al ubicarte en el supuesto del artículo 17-H, primer párrafo, fracciones X, XI, XII o XIII del CFF.
- Elementos probatorios con los cuales se acredite que subsanaste las irregularidades detectadas o bien, que soporten los hechos o circunstancias que corrijan tu situación fiscal, según corresponda.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/presenta-aclaracion-orientacion-servicio-solicitud elige **Consulta tus aclaraciones** y elige **Ingresa al Servicio** en Pasos a seguir Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	Sí, en los casos en que resulte necesario que la autoridad fiscal corrobore los argumentos planteados y las pruebas proporcionadas por el contribuyente en su solicitud de aclaración. Por ejemplo: Si el CSD fue dejado sin efectos por no haber localizado al contribuyente en el domicilio fiscal o cuando el manifestado no reúna los requisitos del artículo 10 del CFF.

Resolución del trámite o servicio

- Resolución que será notificada de conformidad con el artículo 134 del CFF.
- En su caso respuesta electrónica a tu caso de aclaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
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 de la aclaración. • Resolución que será notificada de conformidad con el artículo 134 del CFF. • En su caso respuesta electrónica a tu caso de aclaración.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La solicitud de aclaración, deberá presentarse en términos de la regla 2.2.4., proporcionar la información solicitada en los campos correspondientes y, en específico, señalar la autoridad que haya dejado sin efectos el CSD o restringido el uso de tu Certificado de e.firma o el mecanismo que utilices para efectos de la expedición de CFDI, dato que se obtiene de la resolución correspondiente.
- La solicitud de aclaración debe presentarse en días hábiles, antes de las 16:00 hrs. de lunes a jueves y antes de las 14:00 hrs. los viernes (De la Zona Centro de México), de lo contrario, se entenderá presentada al día hábil siguiente (De la Zona Centro de México).
- Cuando derivado del volumen de la documentación e información que integra los elementos probatorios no sea posible su envío electrónico a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia. En estos casos, podrás entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se dejó sin efectos el CSD, o bien, ante la oficina del SAT más cercana a tu domicilio (Consultar el Anexo 30), presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración.

  Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que realices la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios.
- En términos del artículo 10 del RCFF y la regla 2.2.4. derivado de la presentación del caso de aclaración, la autoridad dentro de los 5 días posteriores a la presentación de la misma, podrá requerir información o documentación adicional.
- El aporte de datos, información o documentación presentada, derivado del requerimiento de información adicional, será a través de un caso de aclaración en formato PDF o ZIP de conformidad con la presente ficha de trámite, dentro de los 10 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento y en la etiqueta que la autoridad haya señalado para tales efectos a través del oficio mediante el cual se realizó el requerimiento. Asimismo, se deberá hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio.
- Tratándose del supuesto relativo a dejar sin efectos el CSD del contribuyente, si la autoridad otorga una respuesta favorable, podrás solicitar la emisión de un nuevo Certificado, para lo cual deberás utilizar el servicio de generación de Certificados publicado en el Portal del SAT y cumplir con los requisitos señalados en la ficha de trámite 41/CFF "Solicitud de Certificado de sello digital" del presente Anexo siempre que se hubiesen subsanado las irregularidades detectadas y, en su caso, todos los supuestos por los cuales se te aplicó la medida.
- Para el caso de la restricción del uso de Certificado de e.firma o el mecanismo que utilices para la expedición de CFDI, si la autoridad te responde favorablemente, procederá de manera simultánea al levantamiento de la restricción correspondiente. En el supuesto de que varias autoridades hayan dejado sin efectos tu CSD, deberás presentar una aclaración por cada resolución emitida por las diferentes unidades administrativas del SAT, para lo cual sólo podrás tramitar y obtener un nuevo CSD hasta que hayas corregido tu situación fiscal o subsanado la totalidad de las irregularidades detectadas ante cada unidad administrativa del SAT que correspondan.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la que corresponda para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 17-H, primer párrafo, fracciones X, XI, XII y XIII y sexto párrafo, 29, segundo párrafo, fracción II, 134 y 135 del CFF; 10 del RCFF; Reglas 2.2.4. y 2.2.8. de la RMF.

44/CFF Solicitud de datos en el RFC de asalariados.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud para obtener los datos de inscripción al RFC de tus trabajadores.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitud / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SOLICITUD DATOS TRABAJADORES**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicitud de datos en el RFC; **Descripción**: Solicitud de datos de RFC de trabajadores. Para anexar la información relacionada con la solicitud, elige el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, adjunta el archivo en .TXT comprimido en .ZIP y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo.
6 Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 7 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu solicitud, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña, selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**, captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud; si esta fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta imprímelo y guárdalo. Los datos registrados en el RFC de tus trabajadores, se adjuntarán en archivo TXT dentro del apartado de notas** de la respuesta.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo TXT en formato .ZIP, que cumpla con las siguientes características:
   - Sin tabuladores.
   - Las letras únicamente se registrarán mayúsculas.
   - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII), y en caso de que se incluyan RFC con "Ñ" se debe guardar en el formato compatible (ANSI), el nombre de dicho archivo será el RFC del solicitante.
   - El archivo debe contener una sola columna con la Clave en el RFC del trabajador a 13 posiciones y sin espacios en blanco.

   La columna no deberá contener títulos o encabezados, ni tener registros vacíos (filas).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con contraseña.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- Haber emitido CFDI por los conceptos a que se refiere el Título IV, Capítulo I de la Ley del ISR, al menos una vez en los últimos 12 meses a los trabajadores cuya información se solicita.
- Haber presentado la declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior, excepto tratándose de las solicitudes realizadas dentro de los primeros 4 meses del ejercicio, en cuyo caso deberán haber presentado la declaración anual del penúltimo ejercicio, excepto tratándose de la Federación, las entidades federativas, los municipios y las instituciones que por Ley estén obligadas a entregar al Gobierno Federal el importe íntegro de su remanente de operación.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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.	Si, el SAT verificará que al menos una vez en el ejercicio fiscal inmediato anterior, se haya emitido por parte del empleador, CFDI que contenga los RFC relacionados en el Archivo .TXT.

Resolución del trámite o servicio		
• Una vez que se cumplan con los requisitos y de condiciones de esta ficha, en caso de ser procedente, enviará conjuntamente con el acuse de respuesta **los datos registrados en el RFC de tus trabajadores.** • Cuando no se cumpla con los requisitos y condiciones, se emitirá un Acuse de respuesta que indicará el motivo por el cual no procedió la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
7 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs., y viernes de 8:30 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Esta solicitud podrá presentarse por una única ocasión. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 27, 29 y 29-A del CFF; 26 del RCFF; Reglas 2.4.8. y 2.7.1.46. de la RMF.

45/CFF Informe del consentimiento para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informa sobre el consentimiento de las personas físicas para que realices su inscripción y sean habilitados para expedir CFDI para el sector primario.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	Durante el mes siguiente a la fecha de firma del consentimiento de la persona física al PCGCFDISP, para ser inscrito en el RFC y ser habilitado para expedir CFDI.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP INF CONS INSC FACT**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un PCGCFDISP. **Descripción:** Consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás, así como el archivo .txt y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Descargar formato electrónico del Portal del SAT, el cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://ampocdevbuk01a.s3.us-east-1.amazonaws.com/Manifestacion_Consentimiento_Expreso_Para_Inscripcion_Expedicion_CFDI_PCGCFDISP_30c0a2737f.pdf
2. Escrito libre digitalizado en formato PDF que contenga el consentimiento de la persona física del sector primario para que el PCGCFDISP realice su inscripción en el RFC y estar acompañada de la Identificación oficial vigente de la persona física del sector primario (original).
3. Archivo con extensión .TXT, mismo que debe cumplir con las siguientes características:
   - Nombrar el archivo como RFC ddmmaaaa_consecutivo, donde:
     El RFC se refiere a la clave en el RFC del PCGCFDISP.
     ddmmaaaa significa: **día** (dd), **mes** (mm) y **año** (aaaa) de la fecha de generación del archivo.
     Consecutivo: número consecutivo del archivo en dos dígitos.
     Por ejemplo: XAXX010101AAA07072012_01
   - Sin tabuladores.
   - Se deberá manejar únicamente en mayúsculas.
   - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII) en formato UTF-8.
   - La información del archivo deberá contener los siguientes veinte campos delimitados por pipes "|" entre cada columna:
     Primera columna. - CURP a 18 posiciones * En caso de que su CURP haya sufrido modificaciones, se deberá manifestar la última que se tenga registrada.
     Segunda columna. - Primer apellido.
     Tercera columna. - Segundo apellido (no obligatorio).
     Cuarta columna. - Nombre(s) En caso de que la persona física tenga más de un nombre, se deben registrar separados por un espacio en blanco dentro de esta columna.
     Quinta columna. - Fecha de inicio de operaciones en el siguiente formato DD/MM/AAAA.
     Sexta columna. - Clave en el RFC del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario a 12 posiciones.
     Séptima columna. - Correo electrónico válido de la persona física (no obligatorio).
     Octava columna. - Número telefónico válido a diez dígitos de la persona física (no obligatorio).
     Novena columna. - Clave de la actividad productiva agrícola, silvícola, ganadera o pesquera preponderante que realizan conforme al "Catálogo de Actividades Económicas" contenido en el Anexo 6.
     Décima columna. – Calle.
     Décima primera columna. - Número exterior.
     Décima segunda columna. - Código Postal.
     Décima tercera columna. – Colonia.
     Décima cuarta columna. – Localidad.
     Décima quinta columna. - Municipio o Demarcación Territorial.
     Décima sexta columna. - Número interior (no obligatorio).
     Décima séptima columna. - Entidad Federativa.
     Décima octava columna. - Entre calle 1.
     Décima novena columna. - Entre calle 2.
     Vigésima columna. - Referencias adicionales.
   - Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera y séptima columna (sólo si no se cuenta con el dato del segundo apellido y/o correo electrónico).
   - No deberá contener filas vacías.
   - La información deberá enviarse en archivos de texto plano, comprimidos en formato .ZIP.

4. Identificación oficial vigente del representante de la Persona moral proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, (original).
5. Instrumento para acreditar la representación digitalizado en formato PDF, para actos de administración, dominio o especiales (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- La situación del domicilio fiscal y de la Persona moral proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario al momento de presentar el trámite debe ser localizado. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración, en la opción **VERIFICACIÓN DE DOMICILIO**, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 25/CFF "Solicitud de verificación de domicilio".
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal • Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad validará la información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de las personas físicas y recibes Acuse de respuesta.
- En caso contrario, en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.
- Cumplidos los requisitos habilitará a las personas físicas para facturar por un PCGCFDISP.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
1 mes.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 27 y 29 Bis del CFF; Reglas 2.4.12. y 2.7.4.1. de la RMF.

46/CFF Solicitud de conciliación de factura.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita a la autoridad un servicio de conciliación y orientación sobre expedición, reexpedición, cancelación o aceptación de la cancelación de CFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/factura-electronica

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** elige la opción **Servicios de factura / Servicio de conciliación**.
2. En Pasos a seguir ingresa al servicio **Solicitud de conciliación de factura**.
3. Elige la opción **Captura solicitud de conciliación de factura**.
4. Captura la información solicitada en cada uno de los campos.
5. Acepta el uso de datos personales.
6. Captura el texto de la imagen.
7. Elige el botón **Enviar**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Llenar el formulario.

En caso de solicitar la emisión de una factura deberás tener a la mano el RFC y/o nombre o razón social del proveedor y RFC del solicitante, la fecha de la operación y el monto del CFDI.

Tratándose de la solicitud de reexpedición, emisión de complemento de pago, cancelación de un comprobante no reconocido, o bien, ante la negativa de aceptación de una solicitud de cancelación deberás contar con el RFC del emisor y RFC del receptor, la fecha de emisión del comprobante y el folio fiscal del CFDI de origen o de aquel que se desea cancelar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con un correo personal al que tenga acceso, y que este no haya sido proporcionado por otro contribuyente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio de la solicitud, a través del servicio de seguimiento “Consulta Solicitante” o “Consulta Solicitado”.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y emitirá un mensaje de respuesta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
6 días.	Dentro de los 6 días.	2 días, después de recibido el correo electrónico de la autoridad solicitando la información.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Mensaje de respuesta, en el que se informa sobre la atención a tu solicitud.	No aplica.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

A través de este servicio puedes realizar las siguientes solicitudes:

Emisión de factura.

- Cuando no sea expedido el CFDI correspondiente y se adquiera un bien, disfrute su uso o goce temporal, se reciban servicios o se hayan retenido contribuciones (aunque ya hayan solicitado la expedición del CFDI), o bien, el CFDI carezca de un requisito fiscal o existan errores en su contenido.
- Se cancele el CFDI de una operación existente sin motivo y no se reexpida el comprobante correspondiente.
- Se realice el pago de una factura y no reciba el CFDI de pagos correspondiente.

Cancelación de facturas.

- Cuando se identifique la emisión de CFDI de nómina y no exista relación laboral con el emisor del comprobante, o
- Se identifique la emisión de CFDI de tipo Ingreso, Egreso o Pago, en los cuales no exista relación comercial con el emisor del comprobante.

Aceptación de la cancelación.

- Cuando se requiera la cancelación de una factura y el receptor no la acepte, aun y cuando la cancelación sea procedente.

a) Persona solicitante.

- Para poder dar seguimiento a la solicitud e informarle a la persona solicitada de la inconformidad, es necesario que se acepte el uso de datos personales.
- Con el número de folio y contraseña proporcionados por correo electrónico, se podrá dar seguimiento a la solicitud.
- Las instrucciones para el seguimiento, serán enviadas mediante correo electrónico desde la dirección solicituddefactura@sat.gob.mx
- Concluido el plazo de la conciliación, si la persona solicitada no atiende las pretensiones del solicitante o no se pronuncia al respecto desvirtuando los señalamientos, se enviarán mediante correo electrónico las indicaciones para que el solicitante decida si desea generar una denuncia respecto al tema reportado.

b) Persona solicitada.

- Para poder dar seguimiento a la solicitud, debe ingresar con su RFC y contraseña proporcionada por correo electrónico, en donde se puede establecer comunicación con la autoridad para realizar las aclaraciones que se consideren necesarias.
- Las instrucciones para el seguimiento, serán enviadas mediante correo electrónico desde la dirección solicituddefactura@sat.gob.mx
- Vía correo electrónico recibirás una invitación indicándote que un tercero ha presentado una solicitud de apoyo ante el SAT, para que le emitas, reexpidas, canceles o aceptes la cancelación de un CFDI.

Fundamento jurídico

Artículos 29 y 29-A del CFF; Regla 2.7.1.44. de la RMF.

47/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● Trámite ○ Servicio	Indica el procedimiento en caso de que cuentes con resolución de créditos fiscales determinados, para solicitar el FCF (línea de captura) o bien, consultar a través de internet tus adeudos fiscales y generar la línea de captura para el pago, en las instituciones bancarias autorizadas por el SAT.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx • **MarcaSAT:** 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • **En las salas de internet (Mi @spacio)** de la oficina del SAT más cercana a tu domicilio fiscal registrado. • **En la Oficialía de Partes de la ADR** que controla el adeudo fiscal determinado.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

- Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos/ Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**

Caso de Solicitud de Servicio:

1. Registra en **Mi portal**, tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
2. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
3. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite:** selecciona la opción **LÍNEA CAPTURA CRÉDITO FISCAL**; en **Dirigido a:** ADR; en **Asunto:** Solicitud de FCF con línea de captura; en **Descripción:** Señala el(los) número(s) de resolución(es) determinante(s) de la(s) que deseas obtener la línea de captura; en **Adjuntar Archivo:** elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado **¿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.
4. En caso de que no cubras los requisitos por completo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
5. Para consultar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**

En MarcaSAT:

1. Llama al teléfono 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, opción 9, seguida de opción 1, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
2. Proporciona tu RFC o el de la persona moral.
3. Indica al asesor que te atienda, que deseas ingresar una solicitud de FCF con línea de captura.
4. Te solicitarán algunos datos relacionados con tu identidad, trámite y correo electrónico para proporcionarte el formato solicitado.

En las oficinas del SAT:

1. Acude a la sala de internet (Mi @spacio) de la oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Crea un caso de Solicitud de Servicio, en la sala de internet con apoyo del personal de la oficina del SAT, o solicita la línea de captura en la ventanilla asignada.
3. Recibe impreso el formato con línea de captura.

En la Oficialía de Partes de la ADR:

1. Acude a la ADR que controla tu adeudo fiscal, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega el escrito libre y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe tu acuse y espera respuesta por parte de la autoridad.

Posteriormente ingresa al portal bancario o acude a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente si eres persona física, en caso de ser persona moral realiza tu pago a través del portal bancario.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. No requieres presentar documentación.

En MarcaSAT:

1. Documento notificado por el SAT.

En las oficinas del SAT:

1. Identificación oficial en original.
2. Resolución de créditos fiscales determinados notificada por el SAT o por la autoridad competente.

En la Oficialía de Partes de la ADR que controla el adeudo fiscal:

1. Identificación oficial en original.
2. En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación.
3. Escrito libre dirigido a la autoridad donde se precise el o los números de resolución(es) y la autoridad que determinó el o los créditos fiscales.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con RFC y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT: • Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio/** registra en **Mi portal,** tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión /** selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**. **En forma Presencial:** • En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Una vez enviada la solicitud, en caso de cumplir con los requisitos solicitados, obtendrás el FCF con línea de captura vigente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
6 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • En caso de que la solicitud sea procedente: FCF con línea de captura.	La fecha límite que se señale en el FCF con línea de captura.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31, párrafos primero y segundo, y 65 del CFF.

48/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:** www.sat.gob.mx • **En las oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 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?** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
2. Captura 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:** selecciona **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, 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 que te esté ejerciendo las facultades de comprobación 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. Identificación oficial del contribuyente o su representante legal.

En caso de ser representante legal:

3. Instrumento para acreditar la representación (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).

   Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales (copia certificada y copia simple para cotejo).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, 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 a través del Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** • Da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**. • Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión** • 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	
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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • 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. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 66, tercer párrafo y 134 del CFF; 66 y 67 del RCFF; Reglas 2.9.10. y 2.11.4. de la RMF.	

49/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el FCF (línea de captura) en caso de que cuentes con una resolución de créditos fiscales determinados y no te encuentres inscrito en el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales no inscritas en el RFC que deban llevar a cabo el pago de adeudos fiscales.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• **MarcaSAT:** 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • **En la oficina del SAT** más cercana a tu domicilio fiscal registrado. • **En la Oficialía de Partes de la ADR** que controla el adeudo fiscal determinado.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
MarcaSAT: 1. Llama al teléfono 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, opción 9, seguida de opción 1, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. **En las oficinas del SAT:** 1. Acude a la oficina del SAT más cercana a tu domicilio sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Solicita la línea de captura en la ventanilla asignada. 3. Recibe impreso el formato con línea de captura.		

En la Oficialía de Partes de la ADR que controla el adeudo fiscal:

1. Acude a la ADR que controla tu adeudo fiscal, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega el escrito libre y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe tu acuse y espera respuesta por parte de la autoridad.
   - Posteriormente ingresa al portal bancario o acude a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente si eres persona física, en caso de ser persona moral realiza tu pago a través del portal bancario.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En MarcaSAT:

1. Documento notificado por el SAT.

En las oficinas del SAT:

1. Identificación oficial en original.
2. Resolución de créditos fiscales determinados notificada por el SAT o por la autoridad competente.

En la Oficialía de Partes de la ADR que controla el adeudo fiscal:

1. Identificación oficial en original.
2. Documento notificado por el SAT o por la autoridad competente.
3. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa, si el contribuyente es persona moral.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones, si es el caso.
   - Señalar la autoridad a la que se dirige.
   - El propósito de la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

En caso de representación legal:

4. Instrumento para acreditar la representación (copia simple y copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público. (original y copia simple).
5. Identificación oficial vigente del representante legal.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.

Resolución del trámite o servicio

Una vez enviada la solicitud, en caso de cumplir con los requisitos solicitados, obtendrás el FCF con línea de captura vigente.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • En caso de que la solicitud sea procedente: FCF es con línea de captura.	La fecha límite que se señale en el FCF con línea de captura.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias

• 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31, párrafos primero y segundo, y 65 del CFF.

50/CFF Declaración y pago de derechos, productos y aprovechamientos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Efectúa el pago de derechos por prestación de los servicios, uso, goce, explotación y aprovechamiento de bienes de dominio público de la Federación.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable.

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT** (trámites específicos del SAT): Ingresar en la siguiente liga**:** www.sat.gob.mx • **Vía Internet en el Portal de la Dependencia, Entidad, Órgano u Organismo con el Esquema de Pago Electrónico**.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

A través de Hoja de ayuda:

I. En el Portal del SAT, **(trámites específicos del SAT):**

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** según corresponda de acuerdo a lo siguiente:
   - Para personas físicas da clic en **Trámites y servicios / Declaraciones para personas / Derechos, productos y aprovechamientos (DPA) / Esquema de pago electrónico mediante hoja de ayuda.**
   - Para personas morales da clic en **Trámites y servicios / Declaraciones para empresas / Derechos, productos y aprovechamientos (DPA) / Esquema de pago electrónico mediante hoja de ayuda**.
2. Ingresa al apartado **Pasos a seguir** y elige dentro del numeral 1. El enlace de **Trámites o servicios**.
3. Aparecerá un archivo en formato PDF dónde deberás seleccionar el trámite que requieres para descargar el formato: **Hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria**.

   Requisita los datos siguientes en la hoja de ayuda:

   a) RFC o CURP.
   b) Apellido paterno, materno y nombre(s).
   c) Denominación o razón social.
   d) Se mostrará marcada con **X** la opción **No aplica periodo** cuando este no exista, en caso contrario, marca con una **X** el periodo y señala los meses y el ejercicio al que correspondan.
   e) Clave de referencia. Aparece prellenada.
   f) Cadena de la dependencia. Aparece prellenada, sin embargo, se debe señalar el número de trámites o servicios solicitados utilizando los últimos 7 espacios. **Ejemplo:** si requieres **1** trámite o servicio, deberás escribir **1** en el recuadro final y rellenar con ceros a la izquierda los espacios restantes 0002505**0000001**.
   g) Cantidad a pagar por Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s) se obtiene de multiplicar la cuota correspondiente al trámite o servicio que solicita, la cual podrás obtener del documento señalado en el numeral 2, por el número de trámites o servicios requeridos.
   h) En el caso de que el trámite o servicio cause IVA, se habilitará el apartado IVA actos accidentales, para su desglose.
   i) Si el pago extemporáneo del trámite o servicio causa actualización y recargos, se habilitarán los campos correspondientes para su desglose.
   j) Presenta la hoja de ayuda en la ventanilla bancaria de la Institución de crédito autorizada y realiza el pago.
   k) Obtén y conserva el recibo bancario.

II. Vía Internet (trámites específicos del SAT):

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** según corresponda de acuerdo a lo siguiente:
   - Para personas físicas da clic en **Trámites y servicios / Declaraciones para personas / Derechos, productos y aprovechamientos (DPA) / Esquema de pago electrónico mediante hoja de ayuda**.
   - Para personas morales da clic en **Trámites y servicios / Declaraciones para empresas / Derechos, productos y aprovechamientos (DPA) / Esquema de pago electrónico mediante hoja de ayuda.**
2. Ingresa al apartado **Pasos a seguir e identifica el enlace de "Instituciones de crédito autorizadas".**
3. Aparecerá un archivo en formato PDF dónde podrás elegir la Institución bancaria dónde realizarás el pago, deberás capturar en el Portal del banco la siguiente información:
   a) RFC o CURP.
   b) Nombre del contribuyente o responsable solidario.
   c) Denominación o razón social.
   d) Dependencia a la que le corresponda el pago.
   e) Periodo de pago, en su caso.
   f) Clave de referencia del DPA (caracteres numéricos).
   g) Cadena de la dependencia (caracteres alfanuméricos).
      - La Clave de referencia y la Cadena de la dependencia las podrás obtener de la Hoja de ayuda mencionada en el punto 3 del numeral **I.**
   h) Cantidad a pagar por DPA's.
      - La Cantidad a pagar se obtendrá conforme a lo señalado en el inciso g) del punto 3 del numeral **I.**
      - En su caso, se incluirá en la cantidad a pagar el monto de recargos, actualización, multas e IVA que corresponda.
4. Efectúa el pago de los DPA's mediante transferencia electrónica de fondos o con tarjeta de crédito o débito.
5. Las instituciones de crédito autorizadas enviarán el recibo bancario del pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales con sello digital generado por estas.

III. En el portal de la Dependencia, Entidad, Órgano u Organismo con el Esquema de Pago Electrónico (trámites que no corresponden al SAT):

Ingresa a la página de Internet de las dependencias, entidades, órganos u organismos, que corresponda según el trámite o servicio que deseas realizar, elige la opción **Trámites** y realiza el procedimiento señalado en los numerales I. o II. según corresponda.

IV. Podrás realizar pagos con **Línea de Captura** en los casos que el trámite lo permita, dentro de la fecha de vigencia señalada en la propia línea de captura.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Obtener Hoja de ayuda o Línea de captura.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Deberás acudir a la dependencia con el pago realizado, para concluir el trámite.	No aplica.

Resolución del trámite o servicio		
Al finalizar el pago conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite, obtendrás el recibo bancario de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Recibo bancario de pago.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5.	• 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

• Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
El costo señalado en el artículo 5, fracción II de la LFD, se actualizará de acuerdo con el Anexo 4 de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Artículos 3, primer párrafo, 5 de la LFD; Reglas 2.8.1.11., 2.8.4.1., 2.8.5.1., 2.8.5.2. y 2.8.5.3. de la RMF.	

51/CFF Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Verifica la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.consulta.sat.gob.mx/_mem_bin/FormsLogin.asp?/VerificacionInternet/VESDDatos.asp

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **Ejecutar en línea**.
3. Registra tu RFC, Contraseña y elige **Enviar.**
4. Captura la cadena original y el sello digital de la cadena original que están contenidos en el acuse de recibo de tu declaración, selecciona **Aceptar**.
5. Podrás visualizar el resultado de la validación correspondiente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Una vez que proporcionas la cadena original y el sello digital que se encuentran contenidos en el acuse de recibo de tu declaración podrás visualizar el resultado de la verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 17-E del CFF.	

52/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Obtener la copia certificada de declaraciones y pagos que se hayan presentado por medios electrónicos.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable.
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga**:** www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos/ Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **COPIA CERTIFICADA DEC Y PAGOS**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Expedición de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos; en **Descripción:** señala la(s) declaraciones y periodo(s) de los cuales solicitas copias certificadas; selecciona el botón **Enviar** se genera el número de folio de la solicitud y el acuse de recepción que te informa que tu solicitud se recibió con éxito y te indica la fecha a partir de la cual puedes consultar la respuesta o estado de tu solicitud, imprímelo o guárdalo.
4. Obtén la hoja de pago de derechos, realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consultas** captura el número de folio de tu trámite, selecciona el apartado **NOTAS** y se muestra la hoja de ayuda pre-llenada o el formato para pago de contribuciones federales FCF.
5. Realiza el pago de derechos en la Institución de crédito autorizada por la TESOFE de tu preferencia.
6. Envía el comprobante de pago de derechos realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consultas** captura el folio del trámite; selecciona **Adjuntar Archivo:** elige Examinar y selecciona el documento PDF del comprobante del pago de derechos federales, selecciona **Cargar y Enviar**; se genera el acuse de recepción donde se te indica la fecha en la que podrás ingresar al sistema para descargar tus copias certificadas en formato electrónico o la oficina del SAT a la que puedes acudir para recibir las copias certificadas que solicitaste.
7. Una vez confirmado el pago de derechos y generadas las copias certificadas electrónicas de las declaraciones que solicitaste, recibirás una notificación para que ingreses al sistema y las descargues, realizando los pasos 1 y 2, e ingresa a **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consultas** captura el folio del trámite; selecciona el apartado **NOTAS**, y descarga los archivos de las declaraciones certificadas o bien, para que acudas a la oficina del SAT para recibirlas en formato impreso.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En forma presencial:

1. Archivo en formato PDF del comprobante de pago de derechos realizado en la Institución de crédito autorizada.
2. Identificación oficial.

En caso de representación legal:

3. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
4. Instrumento para acreditar 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 copias certificadas electrónicas que podrás descargar en archivo en **Mi portal**:

1. Archivo en formato PDF del comprobante de pago de derechos realizado en la Institución de crédito autorizada.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Realizar el pago de derechos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio /** Registra en **Mi portal,** tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión / Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta,** ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar.**	No.

Resolución del trámite o servicio

Una vez que cumplas con el pago de derechos y envíes al SAT tu acuse de pago, se proporcionarán las copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos a través del mismo sistema donde podrás descargarlas.

Plazo máximo para que 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, a partir de la fecha en que se haya validado el pago de derechos respectivo.	10 días posteriores a la recepción de la solicitud.	3 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos en archivos descargables y firmados electrónicamente.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Debes remitir al SAT la constancia de pago de derechos federales a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida tu solicitud y tendrás que presentar una nueva. • El costo de las copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos señalado se encuentra en el artículo 5, fracción I de la LFD y la cantidad actualizada se da a conocer en el Anexo 4. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 31 del CFF; 5, fracción I de la LFD.

53/CFF Solicitud de constancias de declaraciones y pagos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Obtén la constancia de declaraciones y pagos.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable.

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos/ Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona sucesivamente las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **EXP CONSTANCIA DEC Y PAGOS**; en **Dirigido a:** SAT en **Asunto:** Constancia declaraciones y pagos; en **Descripción:** Señale Expedición de constancia de declaraciones y pagos y el o los ejercicios solicitados; selecciona el botón **Enviar** se genera el número de folio de la solicitud y el acuse de recepción que te informa que tu solicitud se recibió con éxito y te indica la fecha a partir de la cual puedes consultar la respuesta o estado de tu solicitud, imprímelo o guárdalo.
4. Obtén la hoja de pago de derechos, realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consultas** captura el número de folio de tu trámite, selecciona el apartado **NOTAS** y se muestra la hoja de ayuda pre-llenada o el formato para pago de contribuciones federales.
5. Realiza el pago de derechos en la Institución de crédito autorizada por la TESOFE de tu preferencia.
6. Envía el comprobante de pago de derechos realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consultas** captura el folio del trámite; selecciona **Adjuntar Archivo:** Elige Examinar y selecciona el documento PDF del comprobante del pago de derechos federales, selecciona **Cargar y Enviar**; se genera el acuse de recepción donde se te indica la fecha en la que podrás ingresar al sistema para descargar la constancia que solicitaste.
7. Una vez confirmado el pago de derechos y generada la constancia de declaraciones y pagos que solicitaste, recibirás una notificación para que ingreses al sistema y la descargues, realizando los pasos 1 y 2, e ingresa a **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consultas** captura el folio del trámite; selecciona el apartado **NOTAS**, y descarga el archivo de la constancia.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo en formato PDF del comprobante de pago de derechos realizado en la Institución de crédito autorizada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Realizar el pago de derechos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso/ Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio /** registra en **Mi portal** tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión,** selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta,** ingresa tu número de folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Una vez que cumplas con el pago de derechos y envíes al SAT tu acuse de pago, se proporcionarán a través del mismo sistema, las constancias de declaraciones y pagos del ejercicio solicitado presentadas a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
20 días, a partir de la fecha en que se haya validado el pago de derechos respectivo.	10 días posteriores a la recepción de la solicitud.	3 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Constancias de declaraciones y pagos en archivo descargable y firmado electrónicamente.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Debes remitir al SAT la constancia de pago de derechos federales a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida tu solicitud y tendrás que presentar una nueva. • El costo de las constancias de declaraciones y pagos del ejercicio presentadas por medios electrónicos señalado se encuentra en el artículo 5, fracción VI de la LFD y la cantidad actualizada se da a conocer en el Anexo 4. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 31 del CFF; 5, fracción VI de la LFD.

54/CFF Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, de créditos controlados pendientes de pago.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicitar a la ADR que controla tu(s) adeudo(s), el FCF (línea de captura) para realizar pagos a cuenta de los créditos fiscales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**, ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx • **En las oficinas de Recaudación del SAT**: ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 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:

Para pagos a cuenta:

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**.
2. Captura 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 **LÍNEA CAPTURA PAGOS A CUENTA**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta; en **Descripción:** ingresar el número de la resolución determinante de los créditos fiscales, el nombre de la autoridad o unidad administrativa del SAT que la emitió, señalar el monto que desea pagar y proporcionar además correo electrónico para el envío de la línea de captura; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado **¿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 5 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 5 días para enviarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar una nueva solicitud.

En forma Presencial:

1. Acude a la ADR que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado.
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 5 días siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 5 días siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se te considerará como desistido de tu solicitud y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de solicitud que puede consultar en el Portal del SAT en la sección de Adeudos Fiscales/ Material adicional/ Contenidos relacionados en https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/adeudos-fiscales.
2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal.

En caso de representación legal:

Instrumento para acreditar la representación (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)

Instrumento para acreditar 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).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña en caso de que el trámite se presente en **Mi portal**.

- La situación del domicilio fiscal debe ser localizado.
- Haber presentado la declaración anual del ISR correspondiente al último ejercicio fiscal, si está obligado a ello.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con tus medios de contacto actualizados y validados.
- No estar publicada en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso/ Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio** • Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión** y selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos, la autoridad emitirá el FCF con línea de captura de pagos a cuenta, en caso contrario se te indicará el motivo de la improcedencia, la cual te será notificada en términos del artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días.	5 días.	5 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • En caso de que la solicitud sea procedente: FCF (línea de captura).	La establecida en la propia línea de captura como fecha límite para realizar el pago, contenida en el FCF.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31, 134 y 135 del CFF; Regla 2.1.49. de la RMF.

55/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:** Ingresar en la siguiente liga**:** www.sat.gob.mx • **En las oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 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?** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
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 del contribuyente o su representante legal.

En caso de ser representante legal:

3. Instrumento para acreditar la representación (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. Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales (original y copia simple para cotejo).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, 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, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso / Pasos a seguir /** 1. **Ingresa al Servicio,** registra en **Mi portal**, tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión,** 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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • 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 1.42%: de 1 a 12 mensualidades; de 1.63%: de 13 a 24 mensualidades; de 1.97%: 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. • 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. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 18, 19, 66, primer párrafo, 66-A y 134 del CFF; 65 del RCFF; Reglas 2.2.7., 2.11.1., 2.11.2. y 2.11.6. de la RMF.

56/CFF Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de Partes de Recaudación. • **En las oficinas de la entidad federativa** correspondiente. • **En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga**:** www.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:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
2. Captura 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 **¿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 del contribuyente o su representante legal.

En caso de ser representante legal:

Instrumento para acreditar la representación (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). Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales (copia certificada y copia simple para cotejo).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, 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 a través de la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio** • Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**. • 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 el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
7 días siguientes a la presentación de la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información.	7 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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 19, 66 y 66-A del CFF; Reglas 1.1., 2.2.7. y 2.11.3. de la RMF.		

57/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 se notifique la resolución que determine el monto de las contribuciones omitidas.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga www.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:

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos/ Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**.
2. Captura, 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 ART 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 **¿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.

¿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 de 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.

En caso de representación legal:

- Instrumento para acreditar la representación (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).
- Instrumento para acreditar 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).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- En caso de estar en un procedimiento de fiscalización, corregirte totalmente y a satisfacción de la autoridad.
- Pagar el remanente del adeudo dentro del plazo de 15 días siguientes a aquel en que se te notifique la resolución.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso/ Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**. • Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**, 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.	Solo en caso de requerirlo.

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, o mediante el FCF que ponga a su disposición la autoridad que resolvió el trámite.
- **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, el cual será enviado a través de **Mi portal** o notificado 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
45 días.	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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

La reducción de las multas en términos del artículo 74 del CFF, será aplicable a los adeudos siguientes:

- **Firmes**:
  - ➢ Que no hubieran sido impugnados dentro de los plazos legales.
  - ➢ Que, habiendo sido impugnados en alguna instancia administrativa o jurisdiccional, los contribuyentes se desistan de esta.
  - ➢ Que se confirme la validez del adeudo, se deseche o sobresea el recurso, juicio o instancia correspondiente, y esta no admita ningún medio de defensa.
- **Consentidos**: Aquellos que te autodetermines para corregir tu situación fiscal antes de que la autoridad revisora emita la resolución en la que te determine la omisión de contribuciones.

A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 18, 19, 32, 50, 74, 134 y 137 del CFF; Reglas 2.14.8., 2.14.10., 2.14.11., 2.14.12. y 2.14.13. de la RMF.

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

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	• 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 las hubieras cobrado o descontado; así como de las contribuciones que no trasladaste y que pagarás directamente. • Solicita la reducción de multas y aplicación de la tasa de recargos por prórroga por compensaciones improcedentes.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	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:** Ingresar en la siguiente liga: www.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:

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**.
2. Captura, 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:** selecciona **Elegir archivo** y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP 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 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.

¿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.

En caso de representación legal:

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

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- En el caso de que, en los últimos tres años, derivado del ejercicio de facultades de comprobación te hayan determinado diferencias a tu cargo en el pago de impuestos y accesorios, 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, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso/ Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**. • Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión** y 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.	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, o mediante el FCF que ponga a su disposición la autoridad que resolvió el trámite.
- **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 enviado a través de **Mi portal** o notificado por 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
45 días.	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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • 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. La reducción de las multas en términos del artículo 70-A del CFF, será aplicable a los adeudos siguientes: • **Firmes**: ➢ Que no hubieran sido impugnados dentro de los plazos legales. ➢ Que, habiendo sido impugnados en alguna instancia administrativa o jurisdiccional, los contribuyentes se desistan de esta. ➢ Que derivado se confirme la validez del adeudo, se deseche o sobresea el recurso, juicio o instancia correspondiente, y esta no admita ningún medio de defensa. • **Consentidos**: Aquellos que te autodetermines para corregir tu situación fiscal antes de que la autoridad revisora emita la resolución en la que te determine la omisión de contribuciones. A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 18, 19, 20, 37, 70-A, 75 y 134 del CFF; 74 del RCFF; 11 de la LIF; Reglas 2.14.1., 2.14.2., 2.14.3. y 2.14.4. de la RMF.

59/CFF Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF por incumplimiento de obligaciones en materia de CRS, FATCA o beneficiario controlador.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	• Solicita la reducción de multas a que se refieren los artículos 82-F y 84-N del CFF pendientes de cubrir. • Solicita la reducción de multas a que se refieren los artículos 82-F y 84-N del CFF cuando te encuentras sujeto a las facultades de comprobación por una autoridad fiscal y optes por corregir tu situación fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Instituciones Financieras. • Personas morales. • Fiduciarias, fideicomitentes o fideicomisarios, en el caso de fideicomisos. • Partes contratantes o integrantes, en el caso de cualquier otra figura jurídica. • Los notarios, corredores y cualquier otra persona que intervenga en la formación o celebración de los contratos o actos jurídicos que den lugar a la constitución de personas morales o celebración de fideicomisos o de cualquier otra figura jurídica.	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 se notifique la resolución que determine el monto de las multas.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**.
2. Captura 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 ART 74 CFF**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Reducción de Multas 74 CFF obligaciones en materia de CRS, FATCA o beneficiario controlador; en **Descripción:** "Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF por incumplimiento de obligaciones en materia de CRS, FATCA o beneficiario controlador", 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 **¿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 solicitud, 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.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en el que se señale:
   - Nombre, denominación o razón social de la institución financiera, persona moral, fiduciaria, fideicomitente o fideicomisario, en el caso de fideicomisos, parte contratante o integrante, en el caso de cualquier otra figura jurídica, notario, corredor público o persona que intervenga en la formación o celebración de los contratos o actos jurídicos que den lugar a la constitución de dichas personas o celebración de fideicomisos o de cualquier otra figura jurídica, según corresponda.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Acreditamiento, en su caso, de la representación legal de la institución financiera, persona moral, fiduciaria, fideicomitente o fideicomisario, en el caso de fideicomisos, parte contratante o integrante, en el caso de cualquier otra figura jurídica, notario, corredor público o persona que intervenga en la formación o celebración de los contratos o actos jurídicos que den lugar a la constitución de dichas personas o celebración de fideicomisos o de cualquier otra figura jurídica, según corresponda.

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; asimismo, deberás señalar el nombre y RFC del representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración y socios, en su caso, si se trata de una persona moral o institución financiera; de la fiduciaria, los fideicomitentes y fideicomisarios en el caso de fideicomisos; así como de las partes contratantes o integrantes, en el caso de cualquier otra figura jurídica.
- La protesta de decir verdad de 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 por el cual se solicita la reducción.
- Una vez autorizada la reducción, deberás realizar el pago de la parte no reducida en una sola exhibición en un plazo de 15 días.

En caso de representación legal:

2. Identificación oficial.
3. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
4. Instrumento para acreditar 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).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- En caso de estar en un procedimiento de fiscalización, corregirte totalmente y a satisfacción de la autoridad.
- Pagar la parte no reducida en una sola exhibición 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, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**. • Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**, 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.	Solo en caso de requerirlo.

Resolución del trámite o servicio

- 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 deberás realizar el pago del FCF que emita la autoridad.
- En caso contrario, se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, el cual será enviado a través de Mi portal o notificado por 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
45 días.	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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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 09:00 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 • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18, 19, 32-B, fracción V, 32-B Bis, 32-B Ter, 32-B Quáter, 32-B Quinquies, 48-A, 50, 74, 82-F, 84-N, 134 y 137 del CFF; Reglas 2.14.5., 2.14.8. y 2.14.15. de la RMF.	

60/CFF Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Garantiza tus adeudos fiscales, para que la autoridad no inicie su cobro o bien, cuando los hayas impugnado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	**Orientación para el trámite:** • Dentro de los 5 días posteriores a aquel en que se te haya notificado la resolución sobre la cual pretendes garantizar. **Ofrecimiento:** • Dentro de los treinta días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de la resolución sobre la cual garantices el interés fiscal. • Cuando solicites el pago a plazos sobre adeudos relacionados, inmersos o que deriven de la comisión de algún delito de carácter fiscal, por el cual se haya presentado la denuncia o querella respectiva. • Cuando incumplas con dos parcialidades en tiempo y monto. **Ampliación o actualización:** • Cada año, el plazo empieza a contar a partir de la emisión del oficio de aceptación de la garantía; o bien, si la misma continúa siendo suficiente y vigente, hasta en tanto dichas condiciones no cambien. • Tratándose de cartas de crédito, dentro de los cinco días siguientes a la modificación de su texto original, por ampliación o disminución del monto máximo disponible y/o cuando se actualice la fecha de vigencia **Sustitución y avalúo:** • Cuando lo requieras.	

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas de Recaudación del SAT:** Deberás realizar el registro de tu cita en el Portal de Citas del SAT, en el siguiente enlace: https://citas.sat.gob.mx/ y posteriormente acudir a la oficina de Recaudación del SAT que hayas seleccionado, de acuerdo a los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio, así como en el día y horario agendado.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. El día de tu cita acude a la ADR que corresponda a tu domicilio fiscal con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Consulta con tu asesor las dudas que tengas con relación al ofrecimiento de garantía, o bien, entrega la documentación correspondiente a la modalidad que ofrezcas al personal que atenderá tu trámite.
3. Revisa con el personal del SAT que te atenderá, la documentación de la modalidad ofrecida y en caso de que sea procedente iniciar con su estudio y calificación, deberás entregar tu escrito libre (formato/GIF) en la Oficialía de Partes.
4. Si es procedente la recepción de tu trámite, recibe el escrito libre (formato/GIF) sellado como acuse de recibo, el cual no representa la aceptación de la garantía.
5. Si derivado de la calificación a la documentación presentada, se concluye que 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, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud y será necesario que presentes una nueva.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
   - La modalidad de garantía que ofreces de conformidad con el artículo 141 del CFF.
   - Nombre, denominación o razón social.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la solicitud: ofrecimiento, ampliación o sustitución de garantía del interés fiscal, o bien, solicitud de avalúo, (en caso de ofrecimiento de bienes), o avalúo practicado por personas autorizadas. En caso de la actualización a la carta de crédito, por importe o vigencia, además deberás señalar en tu solicitud, en que consiste la modificación realizada.
   - Dirección de correo electrónico.
2. Identificación oficial del contribuyente o en su caso del representante legal.
3. Formato de Garantía Fiscal, mismo que podrás descargar en el siguiente enlace: https://ampocdevbuk01a.s3.us-east-1.amazonaws.com/Formato_Garatia_Interes_Fiscal_d6ba05c6f8.pdf, así como los anexos correspondientes al tipo de modalidad de garantía ofrecida que se señalan en la Tabla 32 de la presente ficha de trámite.
4. El formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura para el pago de gastos de ejecución por ofrecimiento de garantía, únicamente en el caso de que se trate de un requisito de la modalidad que se ofrezca, mismo que podrás solicitar vía telefónica a MarcaSAT: 55 627 22 728 o, que te pueden proporcionar en la oficina del SAT de Recaudación donde realizaste tu trámite.
5. Cuando ofrezcas ante el SAT una garantía respecto de créditos fiscales determinados por autoridades federales, deberás anexar tu escrito de ofrecimiento, copia simple del documento determinante que te fue notificado por la autoridad.
6. Documentación que compruebe las modificaciones realizadas a la carta de crédito por ampliación o disminución del monto máximo disponible o actualización de la fecha de vigencia.

En caso de representante legal:

Instrumento para acreditar la representación (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). Tratándose de residentes en el extranjero o extranjeros residentes en México, instrumento para acreditar que se le haya designado como representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

La garantía que ofrezcas debe cumplir con el orden obligatorio que señala el artículo 141 del CFF.

En caso de que no cumplas con el orden obligatorio establecido, deberás presentar la documentación que lo acredite.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En forma presencial: En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	Sí, la ADR que conozca del trámite, realizará la calificación de la garantía y de ser necesario llevará a cabo una inspección física del bien que se ofrece, para tener certeza de su existencia y condiciones.

Resolución del trámite o servicio		
• Si cumples con el orden obligatorio establecido y con la totalidad de los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu trámite, emitirá resolución de aceptación, misma que te será notificada en términos del artículo 134 del CFF. • Si no cumples con el orden obligatorio establecido o con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, se te podrá requerir información adicional, la cual deberás entregar dentro del plazo establecido. Si no lo haces, o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud y será necesario que presentes una nueva de ser procedente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio.	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional.**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada.**
45 días.	15 días.	15 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Resolución de aceptación o no aceptación de la garantía.	• Anual. • Una vez aceptada la garantía, su ampliación, sustitución, disminución o modificación y hasta en tanto no se cubra el adeudo o este quede sin efectos, la garantía deberá ampliarse cada año para que cubra el importe del crédito actualizado y sus recargos.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• Ver tabla 32, para que conozcas los requisitos que debes cumplir de acuerdo la modalidad de garantía que ofreces. • El original del avalúo deberá ser emitido por cualquiera de los siguientes peritos valuadores: ➢ El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. ➢ Instituciones de crédito. ➢ Corredores públicos que cuenten con registro vigente ante la Secretaría de Economía. ➢ Empresas dedicadas a la compraventa o subasta de bienes. ➢ Las personas que cuenten con cédula profesional de valuadores expedida por la Secretaría de Educación Pública. ➢ Asociaciones que agrupen colegios de valuadores, cuyos miembros cuenten con cédula profesional en valuación expedida por la Secretaría de Educación Pública. ➢ Asociaciones que agrupen peritos que cuenten con cédula profesional de valuadores, expedida por la Secretaría de Educación Pública. • El avalúo debe ser presentado en original, en la ADR en la que iniciaste tu trámite, dentro de los 8 días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo. • El avalúo debe contener reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien o bienes valuados. • En caso de que desees que la autoridad gestione la elaboración de tu avalúo deberás anexar solicitud para la realización del mismo, el cual será tramitado ante cualquiera de las instituciones o personas autorizadas mencionadas en el primer párrafo de este apartado. • Una vez que se conozca el presupuesto del avalúo, la autoridad te informará el importe que debes pagar y el medio a través del cual se efectuará este, el cual deberás cubrir en su totalidad al proveedor del servicio, a efecto de que se pueda realizar el avalúo solicitado. • En el supuesto de que cuentes con un adeudo que estés cubriendo en parcialidades o de manera diferida y, que la autoridad fiscal te requiera la presentación de la garantía del interés fiscal con motivo del incumplimiento en los pagos, podrás optar por ofrecer tu garantía mediante cualquiera de las modalidades autorizadas en el CFF vigente, con excepción de lo establecido en la regla 2.11.5.		
Fundamento jurídico		
Artículos 65, 66, 66-A, 134, 141 y 150 del CFF; 3, 78, 81 al 88 del RCFF; 46, fracción VIII de la Ley de Instituciones de Crédito; Reglas 2.1.35., 2.11.1., 2.11.5., 2.12.7., 2.12.8. y 2.12.11. de la RMF.		

Tabla 32 GARANTIAS FISCALES Requisitos obligatorios de acuerdo al tipo garantía para concluir el trámite ante la oficina del SAT de Recaudación:		
Billetes de Depósito	**Persona Física**	**Persona Moral**
Original del billete de depósito expedido por el Banco del Bienestar, S.N.C. o institución autorizada, con fecha de emisión, número de folio legible y con firma autógrafa del funcionario que lo expide.	X	X
Estar expedido a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales.	X	X
Contener el nombre, denominación o razón social del contribuyente, así como tu RFC, datos del adeudo que se garantiza, y señalar el importe del mismo con número y letra.	X	X
En el supuesto que las personas morales se encuentren en trámite de fusión o escisión de sociedades, señalar el nombre, clave en el RFC y domicilio fiscal vigente, de la sociedad fusionada y fusionante, o en su caso escindida y escindente.		X
Carta de Crédito	**Persona Física**	**Persona Moral**
Original de la carta de crédito expedida por alguna de las instituciones de crédito señaladas en el Portal del SAT, a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales y de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en el formato de garantía del interés fiscal publicado en el Portal del SAT.	X	X
Contener el nombre, denominación o razón social de la contribuyente, RFC, domicilio fiscal vigente, datos generales del adeudo que se garantiza, y señalar con número y letra el importe por el que se expide. En el supuesto que las personas morales se encuentren en trámite de fusión o escisión de sociedades, señalar el nombre, clave en el RFC y domicilio fiscal vigente, de la sociedad fusionada y fusionante, o en su caso escindida y escindente.	X	X
Contener el nombre y dirección de la ADR que corresponda a tu domicilio fiscal vigente al momento del ofrecimiento.	X	X
Especificar en el cuerpo de la misma la fecha de inicio y término de su vigencia, así como la fecha máxima para su efectividad; además de señalar el domicilio que la Institución de crédito haya designado para requerir el pago de esta.	X	X
Prenda	**Persona Física**	**Persona Moral**
Estados de cuenta de los últimos tres meses, a través de los que se demuestre la imposibilidad para la adquisición de un documento valor.	X	X
Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), número de factura, cantidad, marca, modelo, número de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, tales documentos deberán contener el endoso que así lo acredite. Las facturas deberán contener número de folio fiscal, RFC del emisor y del receptor, fecha de expedición y fecha de certificación SAT.	X	X
Señalar la fecha y el lugar en el que deberá presentarse el personal del SAT, para acompañar al perito valuador a la realización del avalúo con el objeto de mostrar el(los) bien(es) a valuar, la cual no deberá exceder de 10 días posteriores a la presentación del escrito de ofrecimiento o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantiza(n) otros adeudos y en su caso mencionar el(los) número(s) de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X

Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada a que se refiere la regla 2.1.35., mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para su valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los 8 días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	X	X
Cuando los bienes ofrecidos para garantizar el interés fiscal, sean propiedad de uno o más tercero(s), debes presentar las facturas a su nombre, así como el escrito en el que este manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Hipoteca	**Persona Física**	**Persona Moral**
Estados de cuenta de los últimos tres meses, a través de los que se demuestre la imposibilidad para la adquisición de un documento valor.	X	X
Original o copia certificada por fedatario público de la escritura pública o título de propiedad que te acredite como legítimo propietario del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio para cotejo.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha de presentación del ofrecimiento para cotejo.	X	X
Última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Señalar la fecha, hora y ubicación exacta del inmueble a valuar, en la que deberá presentarse el personal del SAT, para acompañar al perito valuador a la realización del avalúo con el objeto de mostrar el bien, la cual no deberá exceder de 10 días hábiles posteriores a la presentación del escrito de ofrecimiento o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
En caso de que la información referente al domicilio, contenida en la escritura que ampara la propiedad del bien inmueble, no corresponda al domicilio actual, deberás anexar folio real que contenga la clave catastral, así como el Certificado de clave y valor catastral vigente con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha de presentación del ofrecimiento, a efecto de acreditar el domicilio actual del inmueble.	X	X
En caso de que el inmueble no se encuentre delimitado mediante barda o valla perimetral, deberás presentar acta o documento de deslinde emitido por juez o la autoridad catastral de la Entidad en la que se encuentre el inmueble, en la que deberán constar las señales que se fijaron para identificar los límites legales del predio.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantiza(n) otros adeudos y en su caso mencionar el(los) número(s) de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para la valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los 8 días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	X	X

Cuando los bienes ofrecidos para garantizar el interés fiscal, sean propiedad de uno o más terceros, debes presentar escrito en el que manifiesten la voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Fianza	**Persona Física**	**Persona Moral**
Oficio del Registro Público de la Propiedad y Comercio, mediante el cual se acredite que no se cuenta con bienes de su propiedad para garantizar.	X	X
Original de oficio del Registro Vehicular de la entidad que corresponda al domicilio fiscal de la contribuyente, mediante el cual se acredite que no se cuenta con bienes de su propiedad para garantizar.	X	X
Original de la póliza de fianza expedida por alguna de las instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales, señaladas en el Portal del SAT, misma que deberá expedirse a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales con firma autógrafa o electrónica avanzada de los funcionarios que la expiden.	X	X
Tratándose de póliza de fianza en documento digital, deberás anexar los archivos con formato PDF.	X	X
La póliza de fianza deberá contener los datos de identificación del contribuyente, datos generales del adeudo, señalar con número y letra el importe por el que se expide, el motivo y las cláusulas que correspondan. En el supuesto que las personas morales se encuentren en proceso de fusión o escisión de sociedades, se deberá señalar el nombre, clave en el RFC y domicilio fiscal vigente, de la sociedad fusionada y fusionante, o en su caso escindida y escindente.	X	X
Obligación Solidaria	**Persona Física**	**Persona Moral**
Escrito a través del cual, el tercero manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso, la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio, a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Estados de cuenta de los últimos tres meses, a través de los que se demuestre la imposibilidad para la adquisición de un documento valor.	X	X
Oficio del Registro Público de la Propiedad y Comercio, mediante el cual se acredite que no se cuenta con bienes de su propiedad para garantizar.	X	X
Original de oficio del Registro Vehicular de la entidad que corresponda al domicilio fiscal de la contribuyente, mediante el cual se acredite que no se cuenta con bienes de su propiedad para garantizar.	X	X
Embargo en la Vía Administrativa	**Persona Física**	**Persona Moral**
a) Bienes muebles tangibles:		
Estados de cuenta de los últimos tres meses, a través de los que se demuestre la imposibilidad para la adquisición de un documento valor.	X	X
Oficio del Registro Público de la Propiedad y Comercio, mediante el cual se acredite que no se cuenta con bienes de su propiedad para garantizar.	X	X
Original de oficio del Registro Vehicular de la entidad que corresponda al domicilio fiscal de la contribuyente, mediante el cual se acredite que no se cuenta con bienes de su propiedad para garantizar.	X	X
Original o copia certificada por fedatario público (para cotejo) de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, tales documentos deberán contener el endoso que así lo acredite. Las facturas deberán contener, número de folio fiscal, RFC del emisor y del receptor, fecha de expedición y fecha de certificación SAT.	X	X

Señalar la fecha, hora y el lugar en la que deberá presentarse el personal del SAT, para acompañar al perito valuador a la realización del avalúo con el objeto de mostrar el (los) bien(es) a valuar, la cual no deberá exceder de 10 días posteriores a la presentación del escrito de ofrecimiento o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada según las características propias del bien, [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de factura, cantidad, marca, modelo, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.		X
Cuando los bienes sean propiedad de uno o más terceros se presentará escrito en el que manifiesten la voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantiza(n) otros adeudos y en su caso mencionar el(los) número(s) de resolución.	X	X
Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para la valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los 8 días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	X	X
b) Bienes inmuebles a excepción de los inmuebles con características de predios rústicos:		
Estados de cuenta de los últimos tres meses, a través de los que se demuestre la imposibilidad para la adquisición de un documento valor.	X	X
Oficio del Registro Público de la Propiedad y Comercio, mediante el cual se acredite que no se cuenta con bienes de su propiedad para garantizar.	X	X
Original de oficio del Registro Vehicular de la entidad que corresponda al domicilio fiscal de la contribuyente, mediante el cual se acredite que no se cuenta con bienes de su propiedad para garantizar.	X	X
Original o copia certificada de la escritura pública o título de propiedad que lo acrediten como legítimo propietario del bien, el cual deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha de presentación del ofrecimiento.	X	X
Última boleta de pago del impuesto predial.	X	X
Señalar la fecha, hora y la ubicación exacta del inmueble a valuar, en la que deberá presentarse el personal del SAT, para acompañar al perito valuador a la realización del avalúo con el objeto de mostrar el bien o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
En caso de que la información referente al domicilio, contenida en la escritura que ampara la propiedad del bien inmueble, no corresponda al domicilio actual, deberás anexar folio real que contenga la clave catastral, así como el Certificado de clave y valor catastral vigente con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha de presentación del ofrecimiento, a efecto de acreditar el domicilio actual del inmueble.	X	X
Comprobante de pago emitido de los gastos de ejecución.	X	X

Cuando los bienes sean propiedad de uno o más terceros, se presentará escrito en el que manifiesten la voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantiza(n) otros adeudos y en su caso mencionar el(los) número(s) de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para la valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los 8 días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	X	X
En caso que el inmueble no se encuentre delimitado mediante barda o valla perimetral, deberás presentar acta o documento de deslinde emitido por juez o la autoridad catastral de la Entidad en la que se encuentre el inmueble, en la que deberán constar las señales que se fijaron para identificar los límites legales del predio.	X	X
c) Negociación:		
Original o copia certificada por fedatario público del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.		X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Señalar la fecha, hora y el lugar en la que deberá presentarse el personal del SAT, para acompañar al perito valuador a la realización del avalúo con el objeto de mostrar el (los) bien(es) que integran la negociación, la cual no deberá exceder de 10 días posteriores a la presentación del escrito de ofrecimiento o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física. En ambos casos, deberás especificar los bienes que conforman la negociación y que, además son susceptibles de su embargo en la vía administrativa, en términos del artículo 141, fracción V del CFF.	X	X
Inventario de los bienes que integran la negociación con descripción detallada según las características propias de los bienes [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de factura, cantidad, marca, modelo, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Estados financieros de los últimos 3 meses.	X	X
Declaraciones anuales de los últimos 2 ejercicios fiscales.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha del ofrecimiento.	X	X
Los datos contenidos en el acta constitutiva de la negociación que se ofrece en garantía, el certificado de libertad de gravamen y el avalúo presentado, deberán coincidir.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantiza(n) otros adeudos y en su caso, mencionar el (los) número(s) de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para la valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los 8 días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	X	X

En caso de ofrecimiento del embargo en la vía administrativa de la negociación por el pago a plazos de adeudos fiscales, además deberás precisar: a) Los bienes de activo fijo que integran la negociación, así como el valor de los mismos pendiente de deducir en el ISR, actualizado desde que se adquirieron y hasta el mes inmediato anterior a la presentación de la garantía. b) Las inversiones que tengas en terrenos, los títulos valor que representen la propiedad de bienes y los siguientes activos: 1. Otros títulos valor. 2. Piezas de oro o de plata que hubieren tenido el carácter de moneda nacional o extranjera y las piezas denominadas “onzas troy”. c) Los gravámenes o adeudos provenientes de ingresos que la Federación debió percibir, con excepción de adeudos garantizados con prenda o hipoteca, de alimentos, de salarios devengados en el último año o de indemnizaciones a los trabajadores que reporte la negociación, indicando el importe del adeudo y sus accesorios reclamados, así como el nombre y el domicilio de sus acreedores.		X
Para todos los ofrecimientos de bienes	**Persona Física**	**Persona Moral**
En caso de estar casado bajo el régimen de sociedad conyugal; original del escrito en que el cónyuge manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario, debidamente firmado; acta de matrimonio e identificación oficial vigente del cónyuge.	X	
En caso de que el (los) bien (es) se encuentren en copropiedad, original del escrito del (los) copropietario(s) donde manifieste(n) la aceptación para constituirse como obligado(s) solidario(s) debidamente firmado y original de la(s) identificación(es) oficial(es) vigente(s) del(los) copropietario(s).	X	X
Documentación que debes presentar para concluir el trámite en la ADR	**Persona Física**	**Persona Moral**
Tratándose de billete de depósito, carta de crédito y fianza en formato tradicional:		
Presentar el original del documento.	X	X
Tratándose de ofrecimiento de bienes:		
Si se optó por presentar avalúo: Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para la valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los 8 días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	X	X
Original o copia certificada por fedatario público de las facturas (cuando estas no sean electrónicas), escritura pública, título de propiedad o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, de acuerdo a su naturaleza, los cuales deberán de contener, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, el endoso que así lo acredite.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha del ofrecimiento.	X	X
En caso de que la propiedad de los bienes sea de un tercero, del cónyuge o en copropiedad: Original de la manifestación del propietario del bien, donde acepte constituirse como obligado solidario, debidamente firmado.	X	X
Señalar en el escrito de ofrecimiento de la garantía si los bienes son otorgados como embargo en la vía administrativa, prenda o hipoteca.	X	X
Disminución	**Persona Física**	**Persona Moral**
Original de la documentación con la que compruebe la procedencia de la disminución de la garantía, por ejemplo, la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad parcial o revocación parcial del crédito fiscal que se encuentra garantizado.	X	X

61/CFF Solicitud de cancelación de garantía del interés fiscal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la cancelación de la garantía del interés fiscal cuando hayas realizado el pago de tu adeudo fiscal o cuando se haya emitido resolución o sentencia a tu favor.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando se presente alguno de los supuestos de cancelación de garantía, señalados en el artículo 89 del RCFF.

¿Dónde puedo presentarlo?	En las oficinas de Recaudación del SAT, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ Podrás acudir a la oficina de tu preferencia, ubicada en el domicilio señalado en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio • **En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

De forma presencial:

1. El día de tu cita 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.
4. 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 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 cancelación de garantía, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

En el Portal del SAT:

1. Ingresa a la liga de caso SaC del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión.**
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:
4. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **CANCELACION DE GARANTIA**; en **Dirigido a:** Señalar la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio fiscal; en ***Asunto** indica: Solicitud de cancelación de garantía; en **Descripción:** El propósito de la promoción, señalando los motivos del por qué consideras que procede la cancelación; en **Adjuntar Archivo:** elige en **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y compresos en formato.ZIP 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 con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que 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, señalando los motivos del por qué consideras que procede la cancelación.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Copia de la resolución o sentencia, en la cual se haya dejado sin efectos el crédito fiscal garantizado; o comprobante con el que acredites el pago del crédito fiscal garantizado, en caso de realizar el trámite en línea, deberá adjuntarlo en un archivo digital en formato PDF.
3. Identificación oficial del contribuyente y del representante legal, en caso de realizar el trámite en línea deberá adjuntarlo en un archivo digital en formato PDF.

En caso de ser representante legal.

Instrumentos para acreditar la representación (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público, en caso de realizar el trámite en línea deberá adjuntarlo en un archivo digital en formato PDF. Tratándose de residentes en el extranjero o extranjeros residentes en México, instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales (copia certificada), en caso de realizar el trámite en línea deberá adjuntarlo en un archivo digital en formato PDF.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En forma presencial: • En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. **En el Portal del SAT:** • Ingresa en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio /** Registra en **Mi portal**, tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión,** selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**, ingresa tu número.	No.

Resolución del trámite o servicio
• Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos. • En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, la solicitud será rechazada y se te notificará personalmente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
45 días.	15 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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 134 y 137 del CFF; 89 y 90 del RCFF.

62/CFF Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró de crédito.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aclara la situación de tu adeudo fiscal reportado por el SAT al buró de crédito.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales reportadas al buró de crédito.	Durante todo el año, excepto en el periodo vacacional publicado por el SAT.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga**:** www.sat.gob.mx • **Por correo electrónico:** En el correo electrónico: cobranza@sat.gob.mx • **Por medio de las sociedades de información crediticia:** Buró Empresas: www.buroempresas.com Buró de Crédito: www.burodecredito.com.mx Círculo de Crédito: www.circulodecredito.com.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
2. Captura el RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **BURÓ DE CRÉDITO**; en **Asunto:** Captura Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró; en **Descripción:** Captura los números de los adeudos por aclarar; en **Adjuntar Archivo:** Elige en **Examina**r y selecciona los documentos 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 de la aclaración y tu acuse de recibo con el que puedes darle seguimiento, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu aclaración, ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** de acuerdo a lo siguiente:
   - Da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tus aclaraciones / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
   - Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** y aparecerá un formulario.
   - En el apartado Número de folio captura el Número de Folio del trámite.
   - Elige Buscar.
   - En el apartado Resultados Búsqueda da clic dos veces en el número de folio y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

Por correo electrónico:

1. Envía tu solicitud de aclaración mediante correo electrónico a la cuenta: cobranza@sat.gob.mx
2. Adjunta la documentación señalada en el punto1 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

A través de las sociedades de información crediticia:

1. Consulta los procedimientos que publican en sus páginas electrónicas señaladas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar un archivo digital en PDF, del Reporte de Crédito emitido por buró de empresas o por buró de crédito o por círculo de crédito, donde se visualice el adeudo reportado por el SAT, el cual no debe tener más de un mes de haber sido emitido, así como la documentación complementaria que respalde el motivo de la aclaración, como comprobante de pago, o copia del medio de defensa interpuesto.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT: • Ingresa a través de la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tus aclaraciones / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.** Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión / Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**, ingresa tu número de folio proporcionado y selecciona **Buscar**. • Mediante el correo electrónico: cobranza@sat.gob.mx • A través de los medios que las sociedades de información crediticia te indiquen.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad fiscal emitirá respuesta en la que te informará, si procede o no la aclaración y se te comunicará en el Portal del SAT, mediante el folio asignado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
• En un plazo de 45 días, contados a partir de la fecha de presentación de la aclaración. • Para aclaraciones sobre el pago del crédito reportado, el plazo de atención será de 5 días, contados a partir del siguiente día hábil a aquel en que se envíe, siempre y cuando se anexe copia legible del pago.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 37, primer párrafo y 69, primer párrafo del CFF; Reglas 9.1.9. y 9.1.10. de la RMF.

63/CFF Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público.			
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
	Asumir la obligación de pago de créditos fiscales que no hubieran sido cubiertos por los entes públicos sobre los cuales ejerza control presupuestario, en sustitución de estos.	● **Gratuito**	
		○ **Pago de derechos Costo:**	

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las entidades federativas.	Una vez que la autoridad fiscal haya comunicado el monto del adeudo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**.
2. Captura 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 **63/CFF AVISO PAG ENTE PUBLICO**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Asumir la obligación de pago del crédito o créditos fiscales que no hubieran sido cubiertos por el ente público; en **Descripción:** Señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) del o de los créditos fiscales y sus accesorios; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado, en el que se debe señalar:
   - Nombre de la Entidad federativa.
   - 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.

Adicionalmente, en el escrito libre deberás manifestar y/o anexar lo siguiente:

2. La obligación de pago del crédito fiscal o créditos fiscales a cargo del ente público.
3. Que no se cuenta con créditos controvertidos; en el caso de existirlos, el ente público deberá desistirse de las instancias legales ejercidas antes de la presentación del aviso adjuntando el acuerdo donde se le tenga como desistido emitido por el juez.
4. El monto del adeudo a pagar a cargo del ente público incluyendo los accesorios causados.
5. Que la entidad federativa cuenta con la aprobación emitida por el congreso del estado, la cual permita disponer de los recursos.
6. Adjuntar la publicación de la gaceta legislativa o periódico oficial, donde se visualice la aprobación en términos de las leyes locales que correspondan.
7. Identificación oficial.
8. Nombramiento del servidor público que presenta la promoción, facultado para llevar a cabo la representación legal de la entidad federativa.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Ingresa al Portal del SAT, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**, captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión** y selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta,** ingresa tu número de folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Una vez validados los requisitos, la autoridad emitirá respuesta favorable o desfavorable la cual se te comunicará en el Portal del SAT, mediante el folio asignado. Una vez con la respuesta señalada, si la misma es favorable, deberás seguir el procedimiento en la Administración Desconcentrada de Recaudación que te corresponda, en donde se ubique tu domicilio fiscal. Si es desfavorable, revisa el motivo y presenta un nuevo 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**
7 días.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 4, 5 y 145 del CFF; Regla 2.13.18. de la RMF.

64/CFF Informe de fideicomisos del sector financiero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración informativa por parte de las personas morales que participen como fiduciarias en fideicomisos en los que se generen ingresos, relacionada con cada uno de dichos fideicomisos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales: organizaciones e instituciones del sector financiero y los órganos públicos federales y estatales.	Cada año, a más tardar el quince de febrero.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En línea, en la herramienta electrónica SATCLOUD:** https://mixtli.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:

A. Ser usuario de la herramienta SATCLOUD, para ello se requiere:

Generación de la Carta responsiva para accesar a la herramienta SATCLOUD:

1. Ingresa al Portal del SAT: da clic en **Trámites y servicios / Declaraciones para empresas / Informativas / Informativa de fideicomisos del sector financiero.**
2. Selecciona en **Material Adicional / Documentos relacionados / página 7 / Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD**, elige la pregunta: ¿Quieres abrir o guardar SATCLOUD_Responsiva01_Instituciones_Sistema-Financiero_RFC_v2.pdf desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y llena la información solicitada, para **crear un usuario SATCLOUD**.
3. Entrega los documentos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** ante la ACSMC, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. En un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 hrs., y de 15:00 a 16:15 hrs. y viernes de 08:00 a 13:45 hrs.
4. A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD puede demorar hasta 5 días.

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta **SATCLOUD**, con copia de identificación oficial, del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la **e.firma** de la institución financiera.
2. Generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta **SATCLOUD**.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con el acceso a SATCLOUD y con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos se te emitirá Acuse de recibo, en caso contrario se formulará un aviso de rechazo o falta de información.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• En caso de dudas técnicas y criterios de validación, enviar correo electrónico a: dudastecnicasintereses@sat.gob.mx • En caso de dudas relacionadas con SATCLOUD, enviar correo electrónico a: satcloud.informativas@sat.gob.mx • Para preparar tu declaración podrás utilizar el **Instructivo, manual y especificaciones para la presentación de Fideicomisos 2025**, publicado en la segunda liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** da clic en **Trámites y servicios / Declaraciones para empresas / Informativas / Informativa de fideicomisos del sector financiero / Material Adicional / Documentos relacionados**.	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La activación de tu cuenta **SATCLOUD**, te será notificada vía correo electrónico, a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva. • En caso de que presentes la información de manera extemporánea, podrás realizarlo durante todo el año.

Fundamento jurídico
Artículos 18, 19 y 32-B fracción VIII del CFF; Regla 2.1.26. de la RMF.

65/CFF Solicitud para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes rematados, que no te puedan ser entregados por existir impedimento jurídico para ello.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los postores en una subasta de bienes del SAT, que resultaron ganadores durante el remate, pero no fue posible entregarles los bienes adquiridos.	Dentro de los seis meses siguientes, a partir de la fecha en que el SAT te informa sobre la imposibilidad de entregarte los bienes.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** • Para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor, podrás realizarlo de forma presencial en las oficinas de Recaudación del SAT, ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., en la Oficialía de Partes de Recaudación. **En el Portal del SAT:** • Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx En ambos casos deberás proporcionar los requisitos 1, 2, y 3 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a las oficinas del SAT indicadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la información que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al asesor que atenderá el trámite.
3. En un plazo máximo de 10 días posteriores a la presentación de tu solicitud, la autoridad podrá requerirte información adicional, tendrás 10 días para entregarla, los cuales estarán contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, si excede ese plazo se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que puedas presentar tu solicitud nuevamente dentro del plazo establecido en el apartado **¿Cuándo se presenta?**
4. La autoridad contará con un plazo máximo de 15 días para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**.
2. Captura tu RFC y Contraseña, y da clic en **Iniciar sesión**.
3. Selecciona del menú la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud**.
4. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **65/CFF SOLICITUD DE REINTEGRO** en ***Asunto:** Solicitud de reintegro; en **Descripción:** Solicitud de reintegro para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar 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 de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, revisa en un plazo de 10 días posteriores a la presentación de tu solicitud, si te requirieron información adicional, en caso de ser así, tendrás 10 días para entregarla, los cuales estarán contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, si excedes ese plazo, se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que puedas presentar tu solicitud nuevamente dentro del plazo establecido en el apartado **¿Cuándo se presenta?**; **o bien, consulta la respuesta emitida por la autoridad ingresando al Portal del SAT,** en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?, de acuerdo con los siguientes pasos:**
   - Da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tus aclaraciones / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**.
   - Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta.**
   - Captura el Número de Folio del trámite y consulta la solución otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En forma presencial:

1. Escrito libre de la solicitud firmada y en dos tantos, en el que señales:
   - El nombre del contribuyente, la denominación o razón social y el domicilio fiscal.
   - Clave en el RFC.
   - ADR a la que te diriges y el propósito de la promoción en la que solicites el reintegro y justifiques dicha petición.
   - Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
   - Importe solicitado a reintegrar.
2. Identificación oficial del titular o en su caso del representante legal.

En caso de Representante Legal:

- Instrumento para acreditar la representación legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. Tratándose de residentes en el extranjero o extranjeros residentes en México, instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales.

3. Estado de cuenta bancaria del postor ganador, con antigüedad no mayor a tres meses, en caso de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Clabe Interbancaria (CLABE).
   - Número de cuenta bancaria.
   - Clave en el RFC a 13 posiciones para persona física o 12 posiciones para las personas morales, si se trata de contribuyentes. En caso de no contribuyentes, el RFC, deberá cubrir las 13 posiciones, por ello es necesario solicitar a la institución de crédito agregar tres ceros al final de dicho campo.
   - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
   - Domicilio del titular de la cuenta, donde se aprecie calle, número, (interior y/o exterior), colonia, municipio, entidad federativa y código postal.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En forma presencial: En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre. **En el Portal del SAT:** • Ingresa a través de la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tus aclaraciones / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**. • Captura tu RFC y Contraseña, da clic en **Iniciar sesión.** • Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta** e ingresa el Número de Folio del trámite y consulta tu solicitud.	No.

Resolución del trámite o servicio		
• Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu solicitud, emitirá resolución de autorización, en caso contrario, esta será de rechazo e indicará el motivo del mismo, en cualquier caso, la resolución será notificada de conformidad con el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
15 días contados a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.	10 días posteriores a la presentación de tu solicitud.	10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
En forma presencial: • Acuse de recibo. • Resolución de autorización o rechazo. **En el Portal del SAT:** • Folio de atención. • Resolución de autorización o rechazo.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 134, 135 y 188-Bis del CFF; Regla 2.13.7. de la RMF.

<table>
<tr><th colspan="4">66/CFF Solicitud de reintegro del depósito en garantía.</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">Solicita la devolución de los depósitos por concepto de garantía realizados para participar en una subasta, si esta fue cancelada o no resultaste ganador.</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">Los postores que participaron en una subasta que fue cancelada, o en la que no resultaron ganadores.</td><td colspan="2">En el plazo máximo de dos días posteriores a aquel en que el SAT te informó por correo electrónico, que fuiste postor no ganador o que la subasta fue cancelada y no se ha llevado a cabo la devolución del depósito de manera automática, por alguna imposibilidad.</td></tr>
<tr><td>¿Dónde puedo presentarlo?</td><td colspan="3">En forma presencial:
• Para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor, podrá realizarlo de forma presencial en las oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga:
https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio
Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de Partes de Recaudación.
En el Portal del SAT:
• Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx
En ambos casos deberá proporcionar los requisitos 1, 2, 3 y 4 del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?</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">En forma presencial:
1. Acude a las oficinas del SAT, indicadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?
2. Entrega la información que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? al asesor que atenderá el trámite.
3. En un plazo máximo de 10 días posteriores a la presentación de tu solicitud, la autoridad podrá requerirte información adicional, tendrás 10 días para entregarla, los cuales estarán contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, si excedes ese plazo se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que puedas presentar tu solicitud nuevamente dentro del plazo establecido en el apartado ¿Cuándo se presenta?.
4. La autoridad contará con un plazo máximo de 15 días para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.
En el Portal del SAT:
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.
2. Captura tu RFC y Contraseña, y da clic en Iniciar sesión.
3. Selecciona del menú la opción Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.
4. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:
En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona: 66/CFF DEVOLUCION GARANTIAS en *Asunto: Reintegro de la garantía; en Descripción: Reintegro de la garantía para postores no ganadores o en caso de la cancelación de la subasta y que no se ha llevado a cabo la devolución del depósito manera automática por alguna imposibilidad; en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar 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 de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, revisa en un plazo de 10 días posteriores a la presentación de tu solicitud, si te requirieron información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, los cuales estarán contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, si excedes ese plazo, se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que puedas presentar tu solicitud nuevamente dentro del plazo establecido en el apartado ¿Cuándo se presenta?; o bien, consulta la respuesta emitida por la autoridad ingresando al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, de acuerdo con los siguientes pasos:
• Da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tus aclaraciones / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio
• Captura tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar sesión.
• Selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta.
• Captura el Número de Folio del trámite y consulta la solución otorgada a tu solicitud.</td></tr>
</table>

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre de la solicitud firmada y en dos tantos, en el que señales:
   - El nombre del contribuyente, la denominación o razón social y el domicilio fiscal
   - Clave en el RFC.
   - ADR a la que te diriges y el propósito de la promoción en la que solicites el reintegro, especificando el número de subasta, la ADR que la convocó, justificando dicha petición.
   - Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
   - Importe solicitado a reintegrar.
2. Identificación oficial del titular o en su caso del representante legal, tratándose de este último adicionalmente deberás cumplir con el:

En caso de Representante Legal:

- Instrumento para acreditar la representación legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o extranjeros residentes en México. Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales.

3. Estado de cuenta bancaria del postor ganador, con antigüedad no mayor a tres meses, en caso de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Clabe Interbancaria (CLABE).
   - Número de cuenta bancaria.
   - Clave en el RFC a 13 posiciones para persona física o 12 posiciones para las personas morales, si se trata de contribuyentes. En caso de no contribuyentes, el RFC, deberá cubrir las 13 posiciones, por ello es necesario solicitar a la institución de crédito agregar tres ceros al final de dicho campo.
   - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
   - Domicilio del titular de la cuenta, donde se aprecie calle, número, (interior y/o exterior), colonia, municipio, entidad federativa y código postal.
4. Estado de cuenta bancario en donde se refleje el pago de la garantía de la cual se solicita la devolución.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En forma presencial: En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre. **En el Portal del SAT:** • Ingresa a través de la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tus aclaraciones / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio** • Captura tu RFC y Contraseña, y da clic en **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta** e ingresa el Número de Folio del trámite y consulta tu solicitud.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu solicitud, emitirá resolución de autorización, en caso contrario, esta será de rechazo e indicará el motivo del mismo, en cualquier caso, la resolución será notificada de conformidad con el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días contados a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.	10 días posteriores a la presentación de tu solicitud.	10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
En forma presencial: • Acuse de recibo. • Resolución de autorización o rechazo. **En el Portal del SAT:** • Folio de atención. • Resolución de autorización o rechazo.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 134, 135 y 181 del CFF; 108 y 109 del RCFF; Regla 2.13.10. de la RMF.

67/CFF Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la entrega del excedente del bien rematado, en el caso de que existan excedentes después de haberse cubierto la totalidad del crédito fiscal y sus accesorios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas. Personas morales.	**Excedentes de remate:** • Dentro de los seis meses siguientes, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la aplicación del producto del remate, al pago de los créditos fiscales. **Excedentes por adjudicación:** • Cuando se realice la enajenación por el INDEP o cuando esta no se efectúe dentro de los veinticuatro meses siguientes a la firma del acta de adjudicación, el propietario del bien o su representante legal, deberán solicitar, la entrega del excedente dentro del plazo de seis meses contados a partir de transcurrido el plazo de veinticuatro meses.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En forma presencial: • Para realizar la solicitud de entrega de excedentes producto del remate o adjudicación, podrás realizarlo de forma presencial en las oficinas de Recaudación del SAT, ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., en la Oficialía de Partes de Recaudación. **En el Portal del SAT:** • Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx En ambos casos deberás proporcionar los requisitos 1, 2 y 3 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a las oficinas del SAT indicadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la información que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir? al asesor que atenderá el trámite.**
3. En un plazo máximo de 10 días posteriores a la presentación de tu solicitud, la autoridad podrá requerirte información adicional, tendrás 10 días para entregarla, los cuales estarán contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, si excedes ese plazo se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que puedas presentar tu solicitud nuevamente dentro del plazo establecido en el apartado **¿Cuándo se presenta?**
4. La autoridad contará con un plazo máximo de 15 días para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y da clic en **Iniciar sesión**.
3. Selecciona del menú la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud**.
4. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **67/CFF SOLICITUD DE EXCEDENTE**; en **Asunto:** Solicitud de reintegro; **Descripción:** Solicitud de reintegro de excedentes del producto del remate o adjudicación; Adjuntar Archivo: Elige Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que se encuentra señalado en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se generará 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 solicitud, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, revisa tu solicitud en un plazo de 10 días posteriores a la presentación de tu solicitud, si te requirieron información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, los cuales estarán contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, si excedes ese plazo, se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que puedas presentar tu solicitud nuevamente dentro del plazo establecido en el apartado ¿Cuándo se presenta?**; o bien, consulta la respuesta emitida por la autoridad ingresando al Portal del SAT,** en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de acuerdo con los siguientes pasos:
   - Da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tus aclaraciones / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**
   - Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta**.
   - Captura el Número de Folio del trámite y consulta la solución otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - El nombre del contribuyente, la denominación o razón social y el domicilio fiscal.
   - Registro Federal de Contribuyentes.
   - La ADR a la que te diriges y el propósito de la promoción en la que solicites el reintegro y justifiques dicha petición.
   - Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
   - Importe solicitado a reintegrar.
2. Identificación oficial del titular o en su caso representante legal.

En caso de representante legal:

Instrumento para acreditar la representación legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. Tratándose de residentes en el extranjero o extranjeros residentes en México, instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales.

3. Estado de cuenta bancaria del postor ganador, con antigüedad no mayor a tres meses, en caso de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Clabe Interbancaria (CLABE).
   - Número de cuenta bancaria.
   - Clave en el RFC a 13 posiciones para persona física o 12 posiciones para las personas morales, si se trata de contribuyentes. En caso de no contribuyentes, el RFC, deberá cubrir las 13 posiciones, por ello es necesario solicitar a la institución de crédito agregar tres ceros al final de dicho campo.
   - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
   - Domicilio del titular de la cuenta, donde se aprecie calle, número, (interior y/o exterior), colonia, municipio, entidad federativa y código postal.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

<table>
<tr><th colspan="3">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</th><th colspan="2">¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td>En forma presencial:
Acude a la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.
En el Portal del SAT:
• Ingresa a través de la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tus aclaraciones / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.
• Captura tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar sesión.
• Selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta e ingresa el Número de Folio del trámite y consulta tu solicitud.</td><td colspan="2">No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu solicitud, emitirá resolución de autorización, en caso contrario, esta será de rechazo e indicará el motivo del mismo, en cualquier caso, la resolución será notificada de conformidad con el artículo 134 del CFF.</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>15 días contados a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.</td><td>10 días posteriores a la presentación de tu solicitud.</td><td>10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación.</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">En forma presencial:
• Acuse de recibo.
• Resolución de autorización o rechazo.
En el Portal del SAT:
• Folio de atención.
• Resolución de autorización o rechazo.</td><td>Indefinida.</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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.
• 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/portal/public/directorio
Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos 134, 135 y 196 del CFF; 113 del RCFF: Regla 2.13.16. de la RMF.</td></tr>
</table>

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** • Para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor, podrás realizarlo de forma presencial en las oficinas de Recaudación del SAT, ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., en la Oficialía de Partes de Recaudación. **En el Portal del SAT:** • Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx En ambos casos deberás proporcionar los requisitos 1, 2 y 3, del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a las oficinas del SAT indicadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la información que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al asesor que atenderá el trámite.
3. En un plazo máximo de 10 días posteriores a la presentación de tu solicitud, la autoridad podrá requerirte información adicional, tendrás 10 días para entregarla, los cuales estarán contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, si excedes ese plazo se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que puedas presentar tu solicitud nuevamente dentro del plazo establecido en el apartado **¿Cuándo se presenta?**
4. La autoridad contará con un plazo máximo de 15 días para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y dar clic en **Iniciar sesión**.
3. Selecciona del menú la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud**.
4. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio en la pestaña Trámite, selecciona: la etiqueta **68/CFF SOLICITUD DE REINTEGRO** en *Asunto: Solicitud de Reintegro; en **Descripción:** Solicitud de reintegro por transferencia de fondos; en **Adjuntar Archivo:** Elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se generará 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 solicitud, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, revisa en un plazo de 10 días posteriores a la presentación de tu solicitud, si te requirieron información adicional, en caso de ser así, tendrás 10 días para entregarla, los cuales estarán contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, si excedes ese plazo, se tendrá por no presentada; **o bien, consulta la respuesta emitida por la autoridad ingresando al Portal del SAT,** en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de acuerdo con los siguientes pasos:
   - Da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tus aclaraciones / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
   - Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta**.
   - Captura el Número de Folio del trámite y consulta la solución otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre de la solicitud firmada y en dos tantos, en el que señales:
   - El nombre del contribuyente, la denominación o razón social y el domicilio fiscal.
   - Registro Federal de Contribuyentes.
   - Administración Desconcentrada de Recaudación a la que te diriges y el propósito de la promoción en la que solicites el reintegro y justifiques dicha petición.
   - Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
   - Importe solicitado a reintegrar.
2. Identificación oficial del titular o en su caso del representante legal.

   En caso de representante legal:
   - Instrumento para acreditar la representación legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. Tratándose de residentes en el extranjero o extranjeros residentes en México, instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales.
3. Estado de cuenta bancaria del postor ganador, con antigüedad no mayor a tres meses, en caso de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Clabe Interbancaria (CLABE).
   - Número de cuenta bancaria.
   - Clave en el RFC a 13 posiciones para persona física o 12 posiciones para las personas morales, si se trata de contribuyentes. En caso de no contribuyentes, el RFC, deberá cubrir las 13 posiciones, por ello es necesario solicitar a la institución de crédito agregar tres ceros al final de dicho campo.
   - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
   - Domicilio del titular de la cuenta, donde se aprecie calle, número, (interior y/o exterior), colonia, municipio, entidad federativa y código postal.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En forma presencial: En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre. **En el Portal del SAT:** • Ingresa a través de la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tus aclaraciones / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.** • Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta**, ingresa el número de folio del trámite y consulta tu solicitud.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu solicitud, emitirá resolución de autorización, en caso contrario, esta será de rechazo e indicará el motivo del mismo, en cualquier caso, la resolución será notificada de conformidad con el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días contados a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.	10 días posteriores a la presentación de tu solicitud.	10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
En forma presencial: • Acuse de recibo. • Resolución de autorización o rechazo. **En el Portal del SAT:** • Folio de atención. • Resolución de autorización o rechazo.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 134, 135 y 156-Ter del CFF.

69/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales, y los residentes en el extranjero sin Establecimiento Permanente.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor, considerando la fecha de presentación de la obligación correspondiente.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones • **De forma presencial**: Las solicitudes de devolución de **Extranjeros sin Establecimiento Permanente**, que no cuenten con clave en el RFC, presentarán el trámite en la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. o en la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., según corresponda.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda:

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona la opción **Solicita tu devolución** y el tipo de **Devolución** que desees solicitar.
3. Dirígete a **Pasos a seguir,** ingresa a **Buzón Tributario** o si estás amparado selecciona la opción **aquí**, según corresponda.
4. Captura RFC, Contraseña y el captcha o e.firma y elige **Iniciar sesión**.
5. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; captura en el apartado **Información del Trámite** los datos correspondientes a tu solicitud y selecciona el **Origen devolución / Tipo de Trámite / Suborigen del saldo** y en el campo de **Información adicional**: ingresa en caso de que así lo consideres la información adicional correspondiente y selecciona **Siguiente**; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, elige **Verifica** para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con tu e.firma.
6. Obtén tu acuse de recibo electrónico de la solicitud de devolución, descárgala o imprime y al concluir elige **Cerrar Sesión**.

De forma presencial:

Acude ante la Administración General, según te corresponda, de acuerdo a lo señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con lo siguiente:

1. La documentación correspondiente, de acuerdo a la tabla contenida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente al asesor fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva la forma oficial sellada como acuse de recibo de tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

1. Solicitud de devoluciones a saldos a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 69.1.
2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución a saldos a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 69.2.
3. Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 69.3.
4. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 69.4.
5. Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 69.5.
6. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 69.6.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite lo realices por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
A través de buzón tributario: • Ingresa a la aplicación **Buzón Tributario**, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** • Al ingresar registra en **Buzón Tributario**, tu RFC y Contraseña o e.firma, y elige **Iniciar sesión**.	No.

• Selecciona la opción de **Otros trámites y servicios / Devoluciones y compensaciones / Devolución** y elige según corresponda, **Consulta tu devolución** o **Consulta tu Devolución automática (Ejercicio 2015 y anteriores)** o **Consulta tu Devolución automática 2018**. • Elige **Iniciar,** para continuar e ingresa tu RFC y Contraseña o e.firma, y elige **Entrar**. • Llena los campos que el formato electrónico solicita y verifica el estado que se muestra para tu devolución y al concluir para cerrar sesión, elige **Salir**.	

Resolución del trámite o servicio

- Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor a la solicitada o la negativa total, o bien, el desistimiento de la solicitud, o que la misma se tenga por no presentada cuando el contribuyente o el domicilio manifestado por este se encuentren como no localizados ante el RFC, la cual será notificada de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total de la cantidad solicitada en devolución, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras, será considerado como comprobante de pago de la devolución.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
40 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud de devolución y se autorice la misma.	• 20 días posteriores a la presentación de tu solicitud de devolución, o en su caso, • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento.	• 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación. • 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento de información y documentación adicional.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
FED, como acuse de recibo electrónico de la solicitud de la devolución, por buzón tributario.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D, 18, 19, 22, 22-A y 22-C del CFF; Reglas 2.3.3., 2.3.4., 2.3.8. y 2.3.13. de la RMF.

TABLAS

Tabla 69.1. Solicitud de devoluciones a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.			
No.	**Documentación**	**Empresa de Grupo**	**Demás contribuyentes**
1	FED.	**X**	**X**
2	Tratándose de la primera solicitud de devolución o, en caso, de promover ante una Administración General distinta a aquélla ante la cual haya presentado solicitudes con anterioridad, o se sustituya o designe a otra persona representante legal; documento (Instrumento para acreditar la representación) de la persona que promueve. Se releva del presente requisito a quien promueva y que previamente haya acreditado la representación legal de la persona moral solicitante, siempre que la solicitud la firme electrónicamente.	**X**	**X**
3	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones del presente Anexo, de el/la contribuyente o representante legal.	**X**	**X**
4	Declaración normal y complementaria(s) del ejercicio de que se trate, donde manifiestes el saldo a favor; así como los pagos provisionales normales y complementarios acreditados.	**X**	**X**
5	Declaración normal y complementaria(s) de todas las controladas, o bien, integradas, correspondientes al ejercicio en que manifestó el saldo a favor la sociedad controladora o integradora, según corresponda.	**X**	
6	Tratándose de las/los contribuyentes que no se encuentren relevados de presentar el aviso de compensación, el número de folio correspondiente a dicho aviso, cuando el impuesto se haya cubierto a través de la figura de compensación.	**X**	**X**
7	Constancias de retenciones, comprobantes fiscales de impuesto acreditable retenido o pagado, comprobantes de pago, etc., de las sociedades controladas y controladora; cuando se trate de ISR acreditado.	**X**	**X**
8	Si eres empresa controladora o integradora y es la primera vez que solicitas devolución o lo haces ante una Unidad Administrativa diferente a las presentadas, el aviso presentado ante la autoridad competente o el oficio de autorización para tributar en el régimen de que se trate.	**X**	
9	Relación de las empresas que integran el grupo que consolida fiscalmente o, en su caso, que tributan a través del régimen opcional para grupos de sociedades, cuando la devolución corresponda a un impuesto consolidado.	**X**	
10	Tratándose de ISR consolidado, papeles de trabajo pormenorizados de la determinación del resultado fiscal consolidado.	**X**	
11	Cuando se trate de ISR consolidado, papeles de trabajo de la integración del impuesto retenido en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado en la consolidación, anota el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso. En inversiones en moneda extranjera indica el tipo de cambio aplicable.	**X**	
12	Tratándose de ISR consolidado, papeles de trabajo de la integración de los pagos provisionales efectuados en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado a la consolidación, anota el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso.	**X**	
13	En caso de aplicación de algún estímulo, reducción o acreditamiento, aporta los papeles de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación, e indica las disposiciones jurídicas aplicables.	**X**	**X**

14	Tratándose de ISR consolidado, aportarás en caso de haber aplicado lo señalado en la fracción VIII, inciso g) del Artículo Quinto Transitorio de la Ley del ISR vigente en 1999 o el Artículo Segundo Transitorio, fracción XXXI de la Ley del ISR vigente en 2002, la hoja de trabajo en la que indique el importe y el año de donde proviene la pérdida fiscal aplicada.	**X**	
15	Tratándose de la solicitud de un remanente después de compensaciones o de devoluciones, acompaña los papeles de trabajo, con el cálculo pormenorizado de su determinación, actualización y aplicación, indica, en su caso, el número de folio del aviso de compensación de estar obligado, la declaración, o bien número de oficio de las resoluciones a través de las que se autorizó la devolución parcial, según sea el caso, adjunta el documento correspondiente.	**X**	**X**
16	Escrito libre firmado por el/la contribuyente o el/la representante legal, mediante el cual expongas claramente motivo o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	**X**	**X**
17	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, el contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando te encuentres obligado.	**X**	**X**
18	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la LSH y que se hayan agrupado en consorcio, Declaración Informativa de Operaciones realizadas por cuenta de los Integrantes del Consorcio Petrolero.		**X**
19	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, adiciona al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: • El oficio de desistimiento correspondiente. • La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.	**X**	**X**
***** *Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*			

Tabla 69.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución a saldos a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.

No.	Documentación	Empresa de Grupo	Demás contribuyentes
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o cuando la solicitud de devolución se haya presentado con errores u omisiones.	**X**	**X**
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad, y/o para verificar la procedencia del saldo.	**X**	**X**
3	Tratándose de los/las contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la LSH y que sean operadores del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que recibiste de cada uno de los integrantes del consorcio, a efecto de realizar operaciones a nombre y por cuenta de estos.		**X**
4	Tratándose de los/las contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la LSH y que sean integrantes del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que le fueron entregadas al operador del consorcio, a efecto de que este realizara operaciones a su nombre y cuenta.		**X**
***** *Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*			

Tabla 69.3. Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.			
No.	**Documentación**	**Convencional**	
1	FED.	**X**	
2	Tratándose de la primera solicitud de devolución o, en caso, de promover ante una Administración General distinta a aquélla ante la cual hayas presentado solicitudes con anterioridad, o se sustituya o designe a otra persona representante legal; el instrumento para acreditar la representación de la persona que promueve. Se releva del presente requisito a quien promueva y que previamente haya acreditado la representación legal de la persona moral solicitante, siempre que la solicitud la firme electrónicamente.	**X**	
3	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones del presente Anexo, del contribuyente o del representante legal.	**X**	
4	Papel de trabajo de la integración del IVA retenido, indicando el número de folio fiscal de CFDI respectivo y la clave en el RFC del cliente.	**X**	
5	Declaración normal y complementaria(s) del período de que se trate, en la que se manifieste el saldo a favor solicitado.	**X**	
6	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adjunta las declaraciones correspondientes.	**X**	
7	Papel de trabajo en los cuales demuestre cómo se determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en el artículo 5-A de la Ley del IVA.	**X**	
8	Papel de trabajo de la integración de los ingresos o contraprestaciones a los que refiere el artículo 4-A de la Ley del IVA, así como de los gastos o inversiones pagados para la obtención de los mismos, indicando el número de folio fiscal del CFDI respectivo y la clave en el RFC de los clientes y proveedores.	**X**	
9	Papel de trabajo de la determinación de la proporción de acreditamiento, conforme al procedimiento establecido en el artículo 5 o 5-B de la Ley del IVA, según corresponda.	**X**	
10	Escrito libre firmado por el contribuyente o representante legal mediante el cual expongas los motivos o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	**X**	
11	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), en la cual requieres sea depositado el monto solicitado en devolución.	**X**	
12	Acuse de la DIOT.	**X**	
13	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, adiciona al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: El oficio de desistimiento correspondiente. La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.	**X**	
14	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean operadores del consorcio, adjunta los papeles de trabajo de la integración de las operaciones celebradas a nombre y por cuenta de los integrantes del consorcio, indica el porcentaje de participación de cada uno de los referidos integrantes, relaciona dichas operaciones por cada contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos celebrado con la Comisión Nacional de Hidrocarburos, en el que identifiques el porcentaje de participación del operador y de cada uno de los integrantes del consorcio.	**X**	

15	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjunta los papeles de trabajo de la integración de las operaciones celebradas por el operador a nombre y cuenta de los integrantes del consorcio, el porcentaje de participación del integrante que presenta la solicitud de devolución, relacionando dichas operaciones por cada contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos celebrado con la Comisión Nacional de Hidrocarburos.	**X**	
16	Relación que entregó el operador a los integrantes del consorcio, en términos del artículo 32, apartado B, fracción II de la LISH.	**X**	
17	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos, y que sean operadores del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que recibió de cada uno de los integrantes del consorcio, a efecto de realizar operaciones a nombre y por cuenta de estos.	**X**	
18	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que le fueron entregadas al operador del consorcio, a efecto de que este realizara operaciones a su nombre y cuenta.	**X**	
***** *Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*			

Tabla 69.4. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.

No.	Documentación	Convencional	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	**X**	
2	Los datos, informes, papeles de trabajos o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.	**X**	
3	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios con inconsistencias, escrito mediante el cual se aclaren dichas inconsistencias, acompañado de la documentación correspondiente.	**X**	
4	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre firmado por el/la contribuyente o representante legal en el que indique “bajo protesta de decir verdad” el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, acuse del aviso de apertura de establecimiento.	**X**	
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.	**X**	
6	Tratándose de líneas aéreas y navieras extranjeras, además escrito libre firmado por el/la contribuyente o representante legal en el que indiques detalladamente el tratamiento fiscal aplicado y forma de operación, papeles de trabajo de la integración conceptual de ingreso con tasas de causación; papeles de trabajo de la integración del impuesto acreditado, identificando el que corresponda a vuelos regulares, no regulares, carga u otro. En el caso de navieras, las facturas más significativas que amparen cada modalidad de los servicios prestados.	**X**	
***** *Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*			

Tabla 69.5. Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.			
No.	**Documentación**	**Resolución administrativa o Sentencia Judicial**	**Otros**
1	FED o bien, tratándose de extranjeros sin establecimiento permanente que no cuenten con RFC, escrito libre firmado por el solicitante o la/el representante legal, en el que indique el importe, periodo y la contribución que se solicita en devolución, con la documentación correspondiente.	**X**	**X**
2	Tratándose de la primera solicitud de devolución o, en caso, de promover ante una Administración General distinta a aquélla ante la cual hayas presentado solicitudes con anterioridad, o se sustituya o designe a otra persona representante legal; adjunta el original o copia certificada (instrumento para acreditar la representación) de la persona que promueve. Se releva del presente requisito a quien promueva y que previamente haya acreditado la representación legal de la persona moral solicitante, siempre que la solicitud la firme electrónicamente.	**X**	**X**
3	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones del presente Anexo de la/el contribuyente o de la/el representante legal.	**X**	**X**
4	Declaración(es) (provisionales o del ejercicio) correspondientes, en donde se observe el pago de lo indebido y de la(s) declaración(es) complementaria(s) que se presente como consecuencia de la corrección para considerar el pago de lo indebido.	**X**	**X**
5	Tratándose de declaraciones presentadas con más de cinco años de antigüedad, adicionalmente formato con el sello original de la institución bancaria receptora.	**X**	**X**
6	Escrito libre firmado por el/la contribuyente o la/el representante legal, en el que expongas claramente el motivo de tu solicitud, señala las disposiciones jurídicas aplicables en las que basas tu petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicita en devolución.	**X**	**X**
7	Tratándose de derechos, aprovechamientos o productos, oficio expedido por la Dependencia correspondiente, de que el uso o aprovechamiento no se realizó o el servicio no fue proporcionado o se proporcionó parcialmente.		**X**
8	En caso de liberación de créditos, original de la resolución administrativa o judicial.	**X**	**X**
9	En caso de sentencias, original de la resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	**X**	
10	En caso de haber cubierto el impuesto del que deriva el pago indebido a través de la figura de compensación de saldos a favor, aportarás el aviso de compensación, o en su caso, la declaración en la cual se haya aplicado la compensación (normal o complementaria).	**X**	**X**
11	En caso de solicitudes de devolución del IVA en enajenación de artículos puestos a bordo de aerolíneas con beneficios de Convenio, proporciona los permisos con las rutas que operan las líneas aéreas designadas del Estado extranjero y sean usados en servicios internacionales.		**X**
12	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando se encuentre obligado.	**X**	**X**
***** *Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*			

Tabla 69.6. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.			
No.	**Documentación**	**Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos**	
		Resolución Administrativa o Sentencia Judicial	**Otros**
1	Documentos, declaraciones y/o formularios de contribuciones que presentes conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución, se hayan presentado con errores u omisiones.	**X**	**X**
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.	**X**	**X**
3	Escrito libre en el que manifieste “bajo protesta de decir verdad”, aclarar respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	**X**	**X**
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**
5	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	**X**	**X**
6	Escrito libre firmado por el/la representante legal en el que manifieste, “bajo protesta de decir verdad”, si ha promovido u obtenido alguna confirmación de criterio o autorización emitida por autoridad competente en la que base su petición de pago de lo indebido o bien si habiéndola interpuesto y el resultado no fue favorable a sus intereses, haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la misma.		**X**
***** *Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*			

70/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido Auditoría Fiscal Federal o Auditoría de Comercio Exterior.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	• Solicita la devolución de las cantidades pagadas indebidamente o los saldos a favor que procedan conforme a las disposiciones fiscales, así como la devolución de las cantidades por Resolución o Sentencia, incluyendo las relacionadas con operaciones de comercio exterior. • Reintegro del IVA a concesionarios que administran las devoluciones del IVA a los extranjeros con calidad de turistas que retornan al extranjero por vía aérea o marítima.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas, entre otras: ➢ Contribuyentes que ejerzan la opción a que se refiere el artículo 18-M de la Ley de IVA, cuando se cancelen operaciones, se reciban devoluciones u otorguen descuentos o bonificaciones por la enajenación de bienes, prestación de servicios u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, efectuadas a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares (conforme a los requisitos que señala la tabla 70.9. de la presente ficha). ➢ Contribuyentes que ejerzan la opción a que se refiere el artículo 113-B de la Ley del ISR, a quienes les cancelen operaciones por la enajenación de bienes o prestaciones de servicios, efectuadas a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares, cuando les hubieran efectuado retención del impuesto (conforme a los requisitos que señala la tabla 70.11. de la presente ficha).	• Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se determinó el saldo a favor o se haya realizado el entero de la retención o el pago de lo indebido, según corresponda. • Tratándose de saldos a favor de IEPS, crédito diésel o biodiésel y sus mezclas, en forma trimestral, en los meses de enero, abril, julio y octubre de 2026. • Tratándose de saldos a favor de IVA en periodo preoperativo, en el mes siguiente a aquel en el que se realicen los gastos e inversiones en el periodo preoperativo. • Tratándose del reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros, en lunes o en su caso, el primer día hábil de cada semana.

• Personas morales, entre otras: ➢ Contribuyentes que importen o adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final en las actividades agropecuarias o silvícolas, cuyos ingresos no excedan veinte veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2025 por cada socio o asociado sin exceder de doscientas veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2025 (conforme a los requisitos que señala la tabla 70.5. de la presente ficha). ➢ Concesionarios que administran las devoluciones del IVA a los extranjeros con calidad de turistas que retornen al extranjero por vía aérea o marítima (conforme a los requisitos que señala la tabla 70.13. de la presente ficha).	
¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones • **En la oficina del SAT, sin previa cita, cuando se trate de:** 1. Resolución o Sentencia. • Personas físicas: ➢ Que perciban ingresos por sueldos y salarios, que tengan remanentes de saldos a favor del ISR no compensados por los retenedores. ➢ Que no estén obligadas a inscribirse ante el RFC, cuyos saldos a favor o pagos de lo indebido sean inferiores a $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) y no cuenten con e.firma o e.firma portable. 2. Reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros: En la Oficialía de Partes de la AGAFF ubicada en Avenida Hidalgo, número 77, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 14:30 hrs. 3. En los casos de "Extranjeros sin Establecimiento Permanente que no cuenten con Registro Federal de Contribuyentes" y de "Resolución o Sentencia", cuando se trate de solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al Fisco Federal con motivo de operaciones de comercio exterior, los trámites deberán presentarse: En la Oficialía de Partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo, número 77, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, personas físicas o personas morales, según corresponda: 1. Ingresa al Portal del SAT en la ruta electrónica del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha. 2. Selecciona la opción **Solicita tu devolución** el tipo de **Devolución** que desees solicitar. 3. Dirígete a **Pasos a seguir,** ingresa a **Buzón Tributario** o si estás amparado selecciona la opción **aquí,** según corresponda. 4. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime **Enviar**. 5. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**. 6. Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución, Tipo de Trámite**, **Suborigen del saldo e Información adicional**, conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**. 7. Captura en el apartado **Datos del impuesto, concepto, periodo y ejercicio:** el **Tipo de periodo, Periodo y Ejercicio**, elige conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**. 8. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor o del pago de lo indebido. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor o el supuesto del pago de lo indebido, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y presiona **Siguiente**. 9. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y presionando el ícono **Adjunta** estado de cuenta, regístralo en archivo comprimido en formato ZIP seleccionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí adjunta** el estado de cuenta en archivo comprimido en formato ZIP presionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** y **Siguiente**.	

10. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
11. Verifica la información del banco que aparece y presiona **Siguiente**.
12. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4 MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.
    - En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, esta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.
    - Presiona **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
13. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
14. Guarda o Imprime el acuse de recibo.

En las oficinas del SAT:

1. Tratándose de la solicitud de devolución de Resolución o Sentencia:
    - Acude a la oficina del SAT que le corresponda sin previa cita y solicita un turno de Servicios que se pueden realizar sin estar obligado a inscribirse en el RFC.
    - Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:
    - Acude a la Oficialía de Partes de la AGAFF, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
    - Entrega la documentación correspondiente que se menciona en el apartado ¿**Qué requisitos debo cumplir?**, dirigida a la Administración Central de Devoluciones y Compensaciones de la AGAFF.
3. Tratándose de la solicitud de devolución de Resolución o Sentencia derivado de operaciones de comercio exterior:
    - Acude a la Oficialía de Partes de la AGACE, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación correspondiente que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?,** dirigida a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior de la AGACE.

En los tres supuestos:

Recibe y conserva la solicitud de reintegro o el acuse de recibo, sellado.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

• Solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.	Ver tabla 70.1.
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.	Ver tabla 70.2.
• Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA.	Ver tabla 70.3.
• Documentación que podrá ser requerida por la Autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA.	Ver tabla 70.4.
• Solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS, Crédito, diésel o biodiésel y sus mezclas.	Ver tabla 70.5.
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.	Ver tabla 70.6.
• Solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones incluyendo Comercio Exterior.	Ver tabla 70.7.
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones incluyendo Comercio Exterior.	Ver tabla 70.8.
• Solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.	Ver tabla 70.9.
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.	Ver tabla 70.10.
• Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.	Ver tabla 70.11.
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.	Ver tabla 70.12.
• Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.	Ver tabla 70.13.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.

Adicionalmente, tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:

- Cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación para Administrar las devoluciones del IVA a los extranjeros con calidad de turistas de conformidad con la Ley General de Población que retornen al extranjero por vía aérea o marítima, que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones • Selecciona la opción **Estado de tu devolución** y dirígete a **Pasos a seguir,** ingresa a **Buzón Tributario** o si estás amparado selecciona la opción **aquí,** según corresponda. • Captura tu RFC, Contraseña y el captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige **Enviar**. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de tramites; **Tipo de solicitud:** Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio:** Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. **Tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:** • Acude previa cita programada vía telefónica de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 58 02 00 00 y para el exterior del país (+52) 55 58 02 00 00, al número de extensión 40299, de la Administración Central de Devoluciones y Compensaciones, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo II, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 09:00 hrs. a 14:00 hrs.	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. **Tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:** • El SAT lleva a cabo la verificación y validación a la documentación aportada por el concesionario.

Resolución del trámite o servicio

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

Tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:

- Reintegro del IVA a concesionarios que administran las devoluciones del IVA a los extranjeros con calidad de turistas que retornan al extranjero por vía aérea o marítima.
- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente el reintegro, la autorización será total, de lo contrario el reintegro será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
40 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	• 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; • 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación; y • 20 días posteriores a la presentación de la solicitud SAT-08-022, tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.	• En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; • Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; • Máximo 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros; y • Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Los escritos libres deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal, en su caso.
- En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo comprimido en formato ZIP). Los documentos originales se digitalizan para su envío.

Así como, tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor del ISR:

- Para remanentes de los saldos a favor de ISR no compensados por los patrones, se estará a lo señalado en la tabla 70.7. de la presente ficha.
- Para Personas Físicas que soliciten la devolución del saldo a favor del ISR en la declaración del ejercicio de conformidad con la regla 2.3.2., se estará a los términos de la misma.
- Para Persona Físicas que tributen en el Régimen Simplificado de Confianza que realicen únicamente actividades empresariales, profesionales u otorguen el uso o goce temporal de bienes, solicitarán la devolución del saldo a favor de ISR que autodeterminen en su pago mensual definitivo de ISR del ejercicio 2024 en adelante, a partir de diciembre de 2024.
- Para Personas Físicas que realicen actividades de copropiedad o representante común en copropiedad y opten por no presentar la declaración anual, estarán en posibilidad de solicitar la devolución del saldo a favor de ISR manifestado en su pago mensual definitivo de ISR del ejercicio 2024 en adelante, a partir de diciembre de 2024.

  Para la presentación de la solicitud de devolución deben seleccionar el tipo de trámite Régimen Simplificado de Confianza, Opción mensual, en el Formato Electrónico de Devolución (FED).

Así como, tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA:

- No se deberá considerar como obligatorio anexar al trámite como parte de los comprobantes de impuesto pagado, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales, sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.

Así como, tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:

- La Solicitud de Reintegro por duplicado, Formato SAT-08-022, lo puedes descargar en el Portal del SAT, en la liga:
  https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones, en el apartado de documentos relacionados.

Así como, tratándose de la solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas:

- No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de impuesto pagado, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D, 22, 22-B, 22-D, 37, 134, fracción I del CFF; Títulos II y IV, artículos 97, 113-A, 113-B, 113-C de la LISR; 1-A BIS, 5, fracción VI, 18-J, 18-K, 18-L, 18-M, 31 de la LIVA; 20, Apartado A, fracción III de la LIF; 33, 34 del RCFF; 7 del RIVA; Reglas 2.1.36., 2.2.1., 2.2.2., 2.3.2., 2.3.4., 2.3.6., 2.3.8., 2.8.1.5., 3.13.7., 3.13.20., 3.13.21., 3.13.34., 4.6.1., 4.6.2., 4.6.3., 4.6.4., 9. 1.5., 12.1.10., 12.3.3., 12.3. 12., 12.3. 17.; y Reglas de Operación para Administrar las devoluciones del impuesto al valor agregado a los extranjeros con calidad de turistas de conformidad con la Ley General de Población que retornen al extranjero por vía aérea o marítima, que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías.

TABLAS

Tabla 70.1. Solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.									
No.	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas						
			Asalariados	Servicios profesionales	Arrendador	Actividad empresarial	Enajenación de bienes	Otros ingresos	RESICO
1	Papel de trabajo que integre CFDI Ingreso, egreso, nómina, retención, etc. En su caso, documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros.	X	X	X	X	X	X	X	
2	Escrito en el que se manifieste la proporción de tu participación en la copropiedad y nombre del representante común, así como la hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado para autodeterminarse la parte que le corresponde de los ingresos por copropiedad.				X	X	X	X	
3	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de las o los representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera.	X	X	X	X	X	X	X	
4	Papel de trabajo en el que se desglose la determinación y entero de los pagos efectuados con anterioridad.								X
5	En su caso comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos y los comprobantes que amparen el 80% de las deducciones personales manifestadas en tu declaración.		X	X	X	X	X	X	
6	Papel de trabajo en el que se desglose la determinación y entero de los pagos provisionales manifestados en la declaración anual.	X		X	X	X	X	X	
7	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Papel de trabajo en el que se desglose los CFDI tipo ingreso, egreso y de pago emitidos en el periodo motivo de la devolución. En caso de acumular pagos realizados con anterioridad por concepto de ISR presentar: Papel de trabajo donde desglose los CFDI por cada periodo solicitado en devolución. Adjuntar en archivo comprimido en formato ZIP de forma digitalizada los CFDI emitidos y/o aquellos en los que se advierta la retención del ISR en su caso efectuada.								X
9	Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, si durante el ejercicio 2024 regresaste a tributar en el Régimen Simplificado de Confianza desde la fecha en que la autoridad hubiere llevado a cabo la actualización de tus obligaciones fiscales en el RFC.								X

Tabla 70.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.									
No.	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas						
			Asalariados	Servicios profesionales	Arrendador	Actividad empresarial	Enajenación de bienes	Otros ingresos	RESICO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o esta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X	
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X	X	X	X	
4	Escrito en el que aclares la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	
5	Papel de trabajo o escrito en el que aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio y en su caso, los pagos provisionales correspondientes.	X		X	X	X		X	
6	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X			X	X			
7	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.					X			
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de: • Recibo de nómina. • Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de nómina. • Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios. • Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con las retenciones.		X	X	X			X	

9	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
9-A	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.		**X**				**X**		
10	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
11	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la tasa aplicada para auto determinarse el ISR por enajenación de bienes, conforme al artículo 120 de la Ley del ISR.						**X**		
12	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la forma en que efectuó la acumulación de los ingresos por dividendos para auto determinarse el ISR.							**X**	
13	Papel de trabajo en el que aclare la integración del monto de pagos efectuados con anterioridad.								**X**

Tabla 70.3. Solicitud de Devolución de saldos a favor de IVA.			
No.	**Documentación**	**RIF**	**IVA**
1	Tratándose de la primera solicitud de devolución aportar el instrumento para acreditar la representación de la persona que promueva.		**X**
2	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones del presente Anexo, del contribuyente o representante legal.	**X**	**X**
3	Papel de trabajo de la integración del IVA retenido, identificando el número de folio fiscal del CFDI respectivo y la clave en el RFC.	**X**	**X**
4	Papel de trabajo que integre los ingresos y gastos e inversiones a que se refiere el artículo 4-A y CFDI que respalde la operación.	**X**	**X**
5	Papel de trabajo de la determinación de la proporción del acreditamiento, conforme a los artículos 5, 5-A y/o 5-B de la Ley del IVA.	**X**	**X**
6	Aportar acuse de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT).		**X**
7	**Anexo 7** “Determinación del saldo a favor de IVA”, para persona física, que puedes descargar en el Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones, en el apartado de documentos relacionados.	**X**	
8	**Anexo 7-A** “Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado”, para persona física, que puedes descargar en el Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones, en el apartado de documentos relacionados.	**X**	
9	Si eres contribuyente que proporciona el suministro de agua para uso doméstico, que hayan obtenido la devolución de saldos a favor del IVA, debes presentar la forma oficial 75 “Aviso de destino del saldo a favor de IVA”, que puedes descargar en el Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones, en el apartado de documentos relacionados.	**X**	**X**

10	Si se trata de actos o actividades derivadas de fideicomisos, el contrato de fideicomiso, firmado por el fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera y en su caso: • Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción señalada por el artículo 74 del RLIVA. • Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepta la responsabilidad solidaria para ejercer la opción señalada por el artículo 74 del RLIVA.	**X**	**X**
11	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).		**X**

Tabla 70.4. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA.

No.	Documentación	RIF	IVA
1	Documentos que debes presentar conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayas omitido o estos y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	**X**	**X**
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	**X**	**X**
3	Si eres residente en el extranjero y tienes un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación del último ejercicio del ISR, y en su caso, escrito de aclaración cuando apliques beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	**X**	**X**
4	Escrito en el que aclares la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	**X**	**X**
5	Escrito en el que indiques la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	**X**	**X**
6	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, debes proporcionar el número de folio. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	**X**	**X**
7	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indiques “bajo protesta de decir verdad” el domicilio en el que realizas la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	**X**	**X**
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**
9	Contabilidad, la cual debe integrarse con Balanzas de Comprobación a último nivel, auxiliares de contabilidad al 100%, libro diario, en forma electrónica (xls, pdf, txt).		**X**
10	Origen de financiamiento de la operación de que se trate.		**X**
11	Papel de trabajo analítico de valor de actos o actividades que contenga mínimo los siguientes datos: el número de póliza contable, UIDD identificador universalmente único, folio fiscal, nombre, RFC, concepto, subtotal, IVA, total, tasa aplicable, número de cuenta bancaria con que se realizó el pago, fecha de pago, número de póliza contable, cruce de bancos.		**X**
12	Papel de trabajo en el que se detalle la integración del IVA acreditable.		**X**
13	Papel de trabajo analítico, del origen de los depósitos bancarios (en donde se identifique entre otros, traspasos, préstamos, cobranza, intereses, devoluciones, etc.).		**X**
14	Contratos de cualquier índole (compraventa, prestación de servicios, arrendamiento, usufructo, mutuo, fideicomisos, copropiedad, etc.) vinculados con las operaciones llevadas a cabo en el periodo y ejercicio fiscal por el que solicita la devolución.		**X**
15	Actas constitutivas y de asambleas, así como contratos sociales, y sus modificaciones.		**X**
16	Aportar papel de trabajo en el que aclare la integración de los CFDI, emitidos en el periodo de la devolución.	**X**	**X**

Tabla 70.5. Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.	
No	**Documentación**
1	Declaraciones del ejercicio inmediato anterior o escrito libre en el que manifiestes que tus ingresos en el ejercicio inmediato anterior no excedieron de los montos manifestados en el artículo 20, Apartado A, fracción III de la LIF, para personas morales, así como la forma en que está cumpliendo con sus obligaciones fiscales de conformidad con el Capítulo VIII del Título II de la Ley del ISR.
2	En todas las solicitudes de devolución, se deberá enviar a la autoridad la siguiente documentación: I. Para acreditar el régimen de propiedad de la unidad de producción: el título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de derechos agrarios o parcelarios o actos de asamblea; o II. Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: los contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. III. Si están sujetos al Régimen Hídrico, las boletas o los títulos de concesión de derechos de agua. IV. Respecto del bien en el que se utiliza el diésel o biodiésel y sus mezclas: los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamos o de usufructo entre otros. V. Documentación e información con la que se acredite que el bien utilizado en las actividades agropecuarias o silvícolas, en el cual se utiliza el diésel o el biodiésel y sus mezclas, esté en condiciones de uso, así como proporcionar información respecto a la capacidad de almacenamiento del tanque de combustible. VI. Escrito libre firmado por el representante legal en el que se manifiesten, bajo protesta de decir verdad, las tareas en las que se emplea el bien utilizado en las actividades agropecuarias o silvícolas, para aquellos contribuyentes que realizan actividades agropecuarias, se deberá especificar el tipo de cultivo, siembra, cosecha y/o el tipo de actividad agrícola que realizó concretamente en el período solicitado en devolución, deberá informar el ciclo de siembra, cosecha, comercialización y cantidad por tonelada producida, en todos los casos se deberá especificar los insumos necesarios para el desarrollo de su actividad y la manera en que los adquirió. VII. Para acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o facilidades administrativas, aportar Opinión de cumplimiento en sentido positivo, además presentar acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria o silvícola.
3	La CURP del representante legal de la persona moral.
4	El pedimento de importación o el comprobante fiscal correspondientes a la adquisición en los que conste el precio de adquisición o importación del diésel o biodiésel y sus mezclas, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, señalando en el comprobante fiscal correspondiente a la adquisición o importación del biodiésel o sus mezclas, cantidad de cada uno de los combustibles que se contenga en el caso de las mezclas y, en su caso, el número del pedimento de importación con el que se llevó a cabo la importación del citado combustible. (Sin que sea necesario que contengan desglosado expresamente y por separado el IEPS por diésel o biodiésel y sus mezclas trasladado, cuando se adquiera en estaciones de servicio).
5	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente persona moral que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).
6	Registro de control de consumo de diésel o biodiésel y sus mezclas a que se refiere el artículo 20, Apartado A, fracción III, párrafo cuarto de la LIF, correspondiente al periodo solicitado en devolución.

Tabla 70.6. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.	
No.	**Documentación**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o esta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

Tabla 70.7. Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones incluyendo Comercio Exterior.				
No.	**Documentación**	**Resolución Administrativa o Sentencia Judicial**	**Comercio Exterior**	**Otros**
1	Tratándose de la primera vez que solicitas la devolución, el documento (instrumento para acreditar la representación) de la persona que promueve.	X	X	
2	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberás anexar el acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X		
3	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.	X	X	
4	Escrito libre con firma del contribuyente o representante legal, en el que expongas claramente el motivo de tu solicitud señalando el fundamento legal en el que basas tu petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicitas en tu devolución.		X	X
5	Tratándose de derechos, productos o aprovechamientos, el escrito denominado Oficio para la solicitud de devolución por servicio no prestado o proporcionado parcialmente expedido por la Dependencia, por medio del cual se indicará que, el usuario efectuó un pago mayor al requerido o que el servicio o trámite no fue proporcionado o fue proporcionado parcialmente, oficializado con el sello de la institución.		X	X
6	Pedimentos de importación y de rectificación relacionados con su trámite, acompañado de sus expedientes electrónicos conforme al artículo 59, fracción V, de la LA, que establece que se debe formar un expediente electrónico para cada pedimento, aviso consolidado o documento aduanero.		X	
7	Tratándose de solicitudes que deriven de rectificación de pedimentos, además de los otros requisitos que apliquen de la presente tabla, deberá: a) Manifestar si se cuenta con opinión de autoridad competente en la cual se hubiera confirmado la fracción que fue rectificada. De ser positivo, exhibir el soporte documental. b) Fichas técnicas emitidas por su proveedor en el extranjero. c) Documentos, catálogos e información que sobre dicha mercancía tenga en su poder. Manifestar si ha llevado a cabo operaciones de comercio exterior previas o posteriores con dicha fracción y haya sido objeto de reconocimiento aduanero o facultades de comprobación. De ser positiva la respuesta el soporte correspondiente.		X	

8	Tratándose de solicitudes que deriven de la aplicación de tratamiento arancelario preferencial, además de los otros requisitos que apliquen de la presente tabla deberá: a) Manifestar si se cuenta con opinión de autoridad competente en la cual se hubiera confirmado la fracción utilizada para aplicación del tratamiento arancelario preferencial. De ser positivo, exhibir el soporte documental. b) Señalar al amparo de qué Tratado fueron importados los bienes o bajo qué programa autorizado formula la petición. c) Exhibir la prueba de origen, la certificación de origen o el certificado de origen conforme al Tratado y reglas válidos y vigentes al momento de la importación. Manifestar si se le ha iniciado algún procedimiento de revisión de origen, reconocimiento aduanero o facultades de comprobación sobre operaciones con mercancías similares a las que vincula con su operación.		X	
9	Tratándose de solicitudes que se relacionen con IVA o IEPS por la importación de mercancías a territorio nacional, además de los otros requisitos que apliquen de la presente tabla: a) Manifestar si se cuenta con opinión de autoridad competente en la cual se hubiera confirmado la fracción arancelaria. De ser positivo, exhibir el soporte documental. b) Manifestar si se cuenta con opinión que defina la tasa aplicable conforme al artículo 25, fracción III de la Ley del IVA y 2o, fracción I de la Ley de IEPS. De ser positivo, exhibir el soporte documental. Exhibir las fichas técnicas emitidas por su proveedor en el extranjero respecto de la mercancía relacionada con su solicitud.		X	
10	Tratándose de devoluciones relacionadas con Regularización de Automóviles Usados de Procedencia Extranjera, además de los otros requisitos que apliquen de la presente tabla, deberá: a) Exhibir constancia de improcedencia del trámite de regularización vehicular u oficio de servicio no prestado emitido por el Registro Público Vehicular o por la autoridad competente para ello, en el que indique la no prestación del servicio de regularización de vehículos de procedencia extranjera. b) Exhibir Formulario múltiple de pago para comercio exterior, que señale el origen del pago por la “Regularización de vehículo”, acompañado del recibo bancario.		X	
11	Declaraciones normal y complementaria(s) del ejercicio presentadas antes y después de la sentencia o resolución administrativa en las que conste el pago indebido, en su caso.	X		
12	Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	X		

13	Pagos provisionales normales y complementarios presentados antes y después de la sentencia o resolución administrativa en los que conste el pago indebido, en su caso.	X		
14	Recibo bancario de Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos Federales. (sistema e5inco o del Servicio de Declaraciones y Pagos).		X	X
15	En su caso, los CFDI de retenciones.	X	X	X
16	Adjuntar en archivo con formato comprimido en ZIP de forma digitalizada los CFDI de retenciones en los que consten las retenciones de ISR y las cantidades no compensadas por los retenedores en el ejercicio de que se trate.		X	X
17	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan tu clave en el RFC y el número de tu cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X

Tabla 70.8. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones incluyendo Comercio Exterior.

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

Tabla 70.9. Solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.

No	Documentación	IVA
1	En caso de cancelación de la operación el CFDI de ingresos con el estatus de cancelado en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el IVA, en forma expresa y por separado, que se restituyó los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. En caso de descuentos, devoluciones o bonificaciones un CFDI de Egresos que contenga en forma expresa y por separado el monto de la contraprestación y el IVA trasladado que se hubiere restituido.	X

2	CFDI de retenciones e información de pagos que haya sido emitido por la Plataforma Tecnológica, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. En su caso, durante el ejercicio de 2020 un comprobante de la retención efectuada en términos de la regla 12.2.4.	X
3	En su caso, acuse de la declaración del pago del IVA correspondiente.	X
4	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X

Tabla 70.10. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.

No	Documentación	IVA
1	Documentos y comprobantes fiscales que deban presentarse conjuntamente con tu solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o se hayan presentado con errores u omisiones.	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar las inconsistencias determinadas por la autoridad.	X
3	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique bajo protesta de decir verdad el domicilio donde realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	X
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.	X

Tabla 70.11. Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.

No	Documentación	RIF	ISR
1	En caso de cancelación de la operación, el CFDI de ingresos con el estatus de cancelado en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el ISR retenido, en forma expresa y por separado, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. En caso de descuentos, devoluciones o bonificaciones, el CFDI de egresos en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el ISR retenido, en forma expresa y por separado, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF.	X	X
2	CFDI de retenciones e información de pagos que haya sido emitido por la Plataforma Tecnológica, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF.	X	X
3	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X

Tabla 70.12. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.

No	Documentación	RIF	ISR
1	Documentos y comprobantes fiscales que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X
3	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique “bajo protesta de decir verdad” el domicilio donde realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	X	X
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X

Tabla 70.13. Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.	
No	**Documentación**
1	Solicitud de reintegro por duplicado (Formato SAT-08-022).
2	Adjuntar disco compacto o unidad de memoria extraíble con la información señalada en la Décima Primera Regla de Operación de las Reglas de Operación para Administrar las devoluciones de impuestos al valor agregado a los extranjeros con calidad de turistas de conformidad con la Ley General de Población que retornen al extranjero por vía aérea o marítima que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías.
3	Tratándose de la primera vez que solicitas el reintegro, presenta original o copia certificada para cotejo del documento (instrumento para acreditar la representación) de la persona moral concesionaria y anexa copia simple.
4	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberás exhibir original o copia certificada para cotejo del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción y anexa copia simple. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo (original para cotejo).
5	Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original para cotejo).

71/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA a contribuyentes del sector agropecuario, así como a los generados por proyectos de inversión en activo fijo, que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación, medicina de patente y en periodo preoperativo.

Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
Servicio ○	Solicita la devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a las disposiciones fiscales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	• Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se determinó el saldo a favor. • Tratándose de saldos a favor de IVA en periodo preoperativo, en el mes siguiente a aquel en el que se realicen los gastos e inversiones en el periodo preoperativo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la ruta electrónica del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha.
2. Selecciona la opción **Solicita tu devolución** el tipo de **Devolución** que desees solicitar.
3. Dirígete a **Pasos a seguir,** ingresa a **Buzón Tributario** o si estás amparado selecciona la opción **aquí,** según corresponda.
4. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime **Enviar**.
5. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
6. Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución, Tipo de Trámite**, **Suborigen del saldo e Información adicional**, conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
7. Captura en el apartado **Datos del impuesto, concepto, periodo y ejercicio:** el **Tipo de periodo, Periodo y Ejercicio**, elige conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
8. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y presiona **Siguiente**.

9. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y presionando el ícono **Adjunta** estado de cuenta, regístralo en archivo comprimido en formato ZIP seleccionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí adjunta** el estado de cuenta en archivo comprimido en formato ZIP presionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** y **Siguiente**.
10. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
11. Verifica la información del banco que aparece y presiona **Siguiente**.
12. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4 MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.
    - En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, esta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.
    - Presiona **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
13. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
14. Guarda o Imprime el acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

• Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA a contribuyentes del sector agropecuario.	Ver tabla 71.1.
• Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.	Ver tabla 71.2.
• Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal.	Ver tabla 71.3.
• Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.	Ver tabla 71.4.
• Solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo.	Ver tabla 71.5.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.

Adicionalmente, tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA a contribuyentes del sector agropecuario:

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

Adicionalmente, tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo:

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

Adicionalmente, tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal:

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- La actividad de producción o distribución de productos destinados a la alimentación humana y animal, sujetos a la tasa del 0%, representen el 90% de su valor de actos y actividades, distintos a la importación, en el período que se solicite en devolución.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se haya realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR.
- Que en los doce meses anteriores al mes en que se presente la solicitud de devolución conforme a la presente regla, no tengas resoluciones por las que se te hayan negado total o parcialmente cantidades solicitadas en devolución por concepto del IVA, en más del 20% del monto acumulado de las cantidades solicitadas en devolución y siempre que dicho monto acumulado no exceda de $5´000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El requisito a que se refiere este apartado no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución.
- Hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.
- Tratándose del IVA que derive de operaciones entre partes relacionadas o empresas de un mismo grupo, deberá comprobarse el pago, entero o acreditamiento del IVA trasladado en dichas operaciones.

Adicionalmente, tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente:

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- La producción o distribución de medicinas de patente represente el 90% de su valor total de actos y actividades, distintos a la importación en el periodo que se solicite la devolución.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se haya realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR.
- Que en los doce meses anteriores al mes en que se presente la solicitud de devolución conforme a la presente regla, el contribuyente no tenga resoluciones por las que se le hayan negado total o parcialmente cantidades solicitadas en devolución por concepto del IVA en más del 20% del monto acumulado de las cantidades solicitadas en devolución y siempre que dicho monto acumulado no exceda de $5´000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El requisito a que se refiere este apartado no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución.
- Que hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.
- Para el IVA que derive de operaciones entre partes relacionadas o empresas de un mismo grupo, deberá comprobarse el pago, entero o acreditamiento del IVA trasladado en dichas operaciones.

Adicionalmente, tratándose de la solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo:

- Encontrarse en periodo preoperativo y optar por solicitar la devolución del IVA trasladado o pagado en la importación que corresponda a las actividades por las que vayas a estar obligado al pago del impuesto a la tasa general o, a las que se vaya a aplicar la tasa del 0%.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones • Selecciona la opción **Estado de tu devolución** y dirígete a **Pasos a seguir,** ingresa a **Buzón Tributario** o si estás amparado selecciona la opción **aquí,** según corresponda. • Captura tu RFC, Contraseña y el captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige **Enviar**. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de tramites; **Tipo de solicitud:** Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio:** Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

<table>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">

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

</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>

40 días para la primera solicitud de devolución, tratándose de solicitud de devolución de saldos a favor del IVA:

Generado por proyectos de inversión en activo fijo.
Para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal.
Para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente;

20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud, cuando se trate de solicitud de devolución de saldos a favor de IVA:

A contribuyentes del sector agropecuario.
Generado por proyectos de inversión en activo fijo.
Para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal.
Para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente; y

20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud, para el caso de que la solicitud de devolución derive exclusivamente de inversiones en activo fijo, siempre que, adicionalmente, cumpla con lo señalado en la regla 4.1.6., salvo tratándose de la primera solicitud de devolución, tratándose de la solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo.

</td>
<td>

40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud y 20 días tratándose de contribuyentes del sector agropecuario;
20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional;
10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.

</td>
<td>

En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud;
Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y
Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

</td>
</tr>
<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>Indefinida.</td></tr>
</table>

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA a contribuyentes del sector agropecuario:

- Para acreditar el Régimen de propiedad de la unidad de producción, anexar copia del título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de derechos agrarios o parcelarios o acta de asamblea.
- Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. Si están sujetos a Régimen Hídrico: copia de las boletas de agua o de los títulos de concesión de derechos de agua.
- Anexar copia de los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser, de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamo o de usufructo, entre otros.
- Proporcionar datos de los prestadores de servicios (RFC, razón social y domicilio fiscal, y número de empleados que presten servicios al contribuyente con cada uno).

Tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo:

- La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución de un proyecto de inversión que se realice en los términos de la regla 4.1.6.
- En caso de que se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, se dará aviso a la ADAF, a la AGGC o a la AGH, según se trate, debiendo entregar la información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial.
- Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.

Tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal:

- La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.11.
- Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.

Tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente:

- La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.12.
- Podrás solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuentes en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual, no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.

Tratándose de la solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo:

- Deberás presentar tu solicitud a través del FED conforme a lo señalado en la regla 2.3.4., en el tipo de trámite IVA Periodo Preoperativo.
- La información y documentación correspondiente, se presentará con la primera solicitud de devolución.
- En caso de que durante el periodo preoperativo se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, deberás informar en tu solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a la ADAF, a la AGGC o la AGH, según se trate, entrega tu información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial.
- Asimismo, en caso de que exista variación en la proyección del tiempo que durará el período preoperativo, deberás informar en tu solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a las autoridades antes citadas, las causas que propiciaron la variación, debes acreditar con la documentación que consideres necesaria.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D, 22, 22-B, 22-D, 37 y 134, fracción I del CFF; 74, sexto párrafo, 113-E, último párrafo de la LISR; 5, fracción VI, 6 de la LIVA; 7 del RIVA; Reglas 2.1.36., 2.2.1., 2.2.2., 2.3.3., 2.3.4., 2.3.6., 2.3.8., 2.3.11., 2.3.12., 2.3.14., 2.8.1.5. y 4.1.6. de la RMF.

TABLA 71.1. Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA a contribuyentes del sector agropecuario.

Nombre, Denominación o Razón Social: _____

RFC: _____

Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de _____

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

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

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

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

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

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

3.- MATRIZ, SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO.

4.- EJIDO, PARTICULAR, COMUNAL, ETC.

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

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

4.- EMPLEADOS O TRABAJADORES.

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

Tabla 71.2. Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.	
No.	**Documentación**
1	Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
2	El instrumento para acreditar la representación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
3	Estado de posición financiera del año inmediato anterior al que presentas la solicitud de devolución o del periodo mensual más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones. Si estabas obligado o se optó por dictaminar sus estados financieros, se deberá proporcionar el número de folio de operación que se asignó al presentar el dictamen.
4	Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con las inversiones, además de la documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, así como su adquisición incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición de los bienes.
5	El documento u oficio de la obtención previa de concesión, autorización, validación, verificación, aviso o permiso de la autoridad administrativa o judicial, en el caso de que la actividad del contribuyente, la ejecución de la inversión o su destino final lo requieran de acuerdo con sus características.
6	En su caso, exhibir los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la LFPIORPI.
7	Precisar y documentar si la inversión en activo fijo va a ser destinada en su totalidad a actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, indicando además las estimaciones de saldos a favor que se solicitarían cada mes. En caso de que dichas inversiones vayan a ser utilizadas en actividades por las que parcialmente se estará obligado al pago del IVA, presentar la determinación de la proporción que permita conocer el porcentaje de las actividades por las que se causará el IVA y la fecha estimada de su obtención.
8	Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que se señale bajo protesta de decir verdad, de que la información y documentación que proporciona es veraz.
9	Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación: • Tratándose de personas morales, en su caso, el acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de la inversión a realizar; • Descripción general del proyecto de inversión, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, precisando los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios o uso o goce temporal de bienes resultado de la inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades; • Estimación del monto total a invertir desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de inversión, desglosado en terrenos, construcción, equipo instalado y capital de explotación en cada una de sus etapas, detallando el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como los tiempos, movimientos o fases para su desarrollo (calendario de inversión), precisando el tipo de ingresos que se generarán con la inversión y su fecha probable de obtención; • Fuentes y condiciones de financiamiento (anexar contratos, comprobantes de pagos o transferencias, etc.); se deberá observar lo señalado en la LFPIORPI, anexando también papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación de los mismos, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitante en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital; • Planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, y, en su caso, la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión. • Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto de inversión que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y comprobantes si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestó el servicio); • Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el IMSS; • Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán los títulos de propiedad de los inmuebles, plantas o bodegas, en los que conste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.

Tabla 71.3. Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal.	
No	**Documentación**
	A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:
1	• Relación de todos los productos destinados a la alimentación humana y animal que produce y/o distribuye, sujetos a la tasa del 0% que represente el 90% de su valor de actos y actividades, del período por el que se solicita la devolución. • Descripción del proceso de producción y/o distribución de los productos destinados a la alimentación humana y animal, de que se trate. • Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de su valor de actos y actividades. • Escrito en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso. • Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de productos destinados a la alimentación humana y animal, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.
2	Tratándose de contribuyentes que produzcan productos destinados a la alimentación humana y animal, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente: • Licencia Sanitaria (o Registro sanitario) que reconozca como empresa dedicada a la elaboración de productos destinados a la alimentación humana y animal, expedida por la Secretaría de Salud o COFEPRIS o también de los productos que elabora. • Indicar si el producto que elabora es objeto de la Ley del IEPS, conforme al artículo 2, fracción I, inciso J). • Indicar las NOM que le apliquen conforme a las características del producto que elabora. • En su caso, por las características del producto, la autorización sanitaria previa de importación.
3	Tratándose de contribuyentes que distribuyan productos destinados a la alimentación humana y animal, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente: • Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de alimentos. • Contratos celebrados con los proveedores de alimentos.

Tabla 71.4. Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.	
No	**Documentación**
	A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:
1	• Relación de todos y cada uno de los productos que produce y/o distribuye reconocidos como medicina de patente y que representen el 90% de su valor total de actos y actividades, del periodo por el que se solicita la devolución. • Descripción del proceso de producción y/o distribución de las medicinas de patente. • Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de sus ingresos. • Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso. • Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de las medicinas de patente, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.
2	Tratándose de contribuyentes que produzcan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente: • Licencia Sanitaria que lo reconozca como establecimiento de la industria químico-farmacéutica. • Indicar si la medicina es especialidad farmacéutica, estupefaciente, substancia psicotrópica, antígeno, vacuna u homeopática; asimismo, si son magistrales u oficinales. • Los Registros Sanitarios de la medicina que elabore. • Registro de las fórmulas autorizadas por la Secretaría de Salud. • Tratándose de medicinas oficinales, el registro de sus fórmulas conforme a las Reglas de la farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. • Tratándose de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, vacunas o antígenos, la autorización sanitaria correspondiente. • Tratándose de medicina homeopática, el registro del procedimiento de fabricación de su producto conforme a la farmacopea homeopática de los Estados Unidos Mexicanos. • Indicar el nombre del responsable sanitario de la identidad, pureza y seguridad de las medicinas que elaboran.
3	Tratándose de contribuyentes que distribuyan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente: • Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de medicinas de patente. • Contratos celebrados con los proveedores de medicinas de patente.

Tabla 71.5. Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA en periodo preoperativo.	
No	**Documentación**
	A efecto de cumplir con lo señalado en el artículo 5, fracción IV, inciso b), numerales 1, 2, 3, y 4 de la Ley del IVA, deberás adjuntar a la solicitud de devolución, la documentación e información que a continuación se describe, en archivo digitalizado:
1	Identificación oficial del contribuyente o del representante legal, la cual podrá ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
2	El instrumento para acreditar la representación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público. Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
3	Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con los gastos e inversiones.
4	La documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, incluye, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la prestación de servicios y por la adquisición de los bienes.
5	En su caso, los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la LFPIORPI.
6	Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales bajo protesta de decir verdad, el tiempo que habrá de durar el periodo preoperativo de que se trate, informa y soporta lo conducente conforme al prospecto o proyecto de inversión correspondiente, así como las razones que justifiquen el inicio de la realización de actividades cuando su duración se estime que será de más de un año, precisa además que la documentación e información que proporcionas es veraz.
7	Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación: • Tratándose de personas morales, en su caso, el acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de los gastos y la inversión a realizar; • Descripción general del proyecto, en el cual precise el destino final que se le dará a dichas inversiones, así como los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señala en qué consistirán los bienes o servicios o uso o goce temporal de bienes resultado de los gastos e inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades; • Estimación del monto total de los gastos e inversiones que se deban realizar desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de inversión, los servicios que se requieren y el desglose de pagos por terrenos, construcción, equipo instalado y capital de explotación en cada una de sus etapas, detalla el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como los tiempos, movimientos o fases para su desarrollo (calendario de inversión), precisa el tipo de ingresos que se generarán con los gastos o la inversión y su fecha probable de obtención; • Papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación del financiamiento, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitante en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluye el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital; • Planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, y, en su caso, la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión; • Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señala la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y comprobantes si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestó el servicio); • Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el IMSS; • Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán los títulos de propiedad de los inmuebles, plantas o bodegas, en los que conste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.
8	Papeles de trabajo en los que se identifique la forma en que se calculó la estimación de la proporción que representará el valor de las actividades objeto de la Ley del IVA, respecto del total de las actividades que se van a realizar.

72/CFF Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierta de la consulta a la solicitud de devolución a través del Portal del SAT, que la misma tiene el estatus de "abono no efectuado".

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Realiza la sustitución de tu cuenta CLABE, cuando no fue posible efectuar la transferencia electrónica de tu solicitud de devolución autorizada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona la opción **Actualiza tu CLABE**, y dirígete a **Pasos a seguir**, ingresa a **Buzón Tributario** o si estás amparado selecciona la opción **aquí,** según corresponda.
3. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime **Enviar**.
4. Selecciona el trámite y la opción de Modificar la cuenta asociada al trámite.
5. Actualiza tu Cuenta válida y seleccione la opción **Aceptar**.
6. En el mensaje "Debe adjuntar el estado de cuenta para la cuenta CLABE" elige **Aceptar**, para ello selecciona la opción **Examinar**, elige el archivo que corresponde al estado de cuenta y oprime **Adjuntar archivo**.
7. Se presenta un mensaje de conformidad, seleccione la opción correspondiente y confirma la actualización de tu cuenta CLABE con tu e.firma.
8. Obtén y conserva su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digital en formato PDF que contenga el estado de cuenta bancario con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga tu cuenta CLABE, mismo que deberá estar a tu nombre y contener tu RFC; y si la autoridad te solicita la cuenta CLABE, el requerimiento de la solicitud de cuenta CLABE.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones • Selecciona la opción **Estado de tu devolución**, y dirígete a **Pasos a seguir,** ingresa a **Buzón Tributario** o si estás amparado selecciona la opción **aquí**, según corresponda. • Captura tu RFC, Contraseña y el captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige **Enviar**. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Debes asegurarte de que la nueva cuenta CLABE que proporciones, esté activa en la Institución Bancaria.	
Fundamento jurídico	
Artículos 22 y 22-B del CFF; Regla 2.3.5. de la RMF.	

73/CFF Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento de información adicional.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y personas morales que hayan presentado solicitud de devolución, aviso de compensación o solventación de requerimiento y deseen reimprimir el acuse de dichos trámites.	Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Personas físicas y personas morales: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Selecciona la opción **Reimprime tu acuse,** dirígete a **Pasos a seguir,** ingresa a **Buzón Tributario**. 3. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime **Enviar**. 4. Captura el número de control y **Reimprime el acuse.**	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Contar con el número de folio de la solicitud de devolución o aviso de compensación.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con e.firma. • Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.
Resolución del trámite o servicio	
De cumplir con los requisitos y condiciones, obtendrás la reimpresión solicitada.	

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
El acuse reimpreso de la solicitud de devolución, del aviso de compensación o de solventación de requerimiento.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Aplica para los contribuyentes que soliciten la devolución mediante el FED o compensen mediante FEC.

Fundamento jurídico

Artículos 22 y 23 del CFF.

74/CFF Solicitud de línea de captura para reintegros.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Solicita la línea de captura para realizar el reintegro de las cantidades correspondientes de una devolución indebida.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quiénes pueden solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas Físicas. • Personas Morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx • **En forma presencial:** En las **oficinas del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:30 a 15:00 hrs., en la Oficialía de Partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT, como un caso de Solicitud de Servicio:

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
2. Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio en Trámite**: selecciona la opción **LÍNEA CAPTURA REINTEGRO**; en **Dirigido a**: ADR; en **Asunto**: Solicitud de línea de captura para realizar el reintegro del monto que obtuviste de una devolución indebida; en **Descripción**: Señala el(los) número(s) de operación de la declaración en la que manifestaste el saldo a favor indebido y el número de operación de la declaración con la que corregiste tu situación fiscal, de las cuales deseas obtener una línea de captura; en **Adjuntar Archivo**: elige en **Examinar** y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**.

5. Obtén 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.

En las oficinas del SAT:

1. Acude a las oficinas del SAT citadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

Debes adjuntar escrito libre firmado por ti o tu representante legal, en el que indiques la siguiente información:

- Nombre del contribuyente, denominación o razón social.
- RFC del contribuyente.
- Motivo de la solicitud.
- Monto devuelto indebidamente.
- Monto del interés pagado, en su caso.
- Monto de la actualización y los recargos por cada concepto (devolución indebida e interés).
- Concepto del monto devuelto indebidamente.
- Ejercicio y periodo.
- Fecha en que obtuviste de forma indebida la devolución.
- Cuenta CLABE bancaria a 18 posiciones en la que se te realizó el depósito y nombre de la institución financiera.
- En su caso, la autoridad que instruyó la devolución (AGAFF, AGACE o AGGC).
- Teléfono y correo electrónico de contacto.

En las oficinas del SAT:

1. Identificación oficial.
2. En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación.
3. Escrito libre firmado por ti o tu representante legal, que deberá contener la siguiente información:
    - Nombre del contribuyente, denominación o razón social.
    - RFC del contribuyente.
    - Motivo de la solicitud.
    - Monto devuelto indebidamente.
    - Monto del interés pagado, en su caso.
    - Monto de la actualización y los recargos por cada concepto (devolución indebida e interés).
    - Concepto del monto devuelto indebidamente.
    - Ejercicio y periodo.
    - Fecha en que obtuviste de forma indebida la devolución.
    - Cuenta CLABE bancaria a 18 posiciones en la que se te realizó el depósito y nombre de la institución financiera.
    - En su caso, la autoridad que instruyó la devolución (AGAFF, AGACE o AGGC).
    - Teléfono y correo electrónico de contacto.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con RFC y Contraseña.

SEGUIMIENTO O RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento el trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT: Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso/ Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**, captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**, **selecciona** la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**, ingresa tu número de folio proporcionado y elige **Buscar**. **En las oficinas del SAT:** En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación de tu escrito libre.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos solicitados, obtendrás el formato de línea de captura para el reintegro de devoluciones indebidas, el cual se te enviará a través del Portal del SAT cuando la solicitud la hayas formulado a través de un caso de Servicio o Solicitudes, o bien, por los medios de contacto que hayas señalado tratándose de solicitudes presentadas en las oficinas del SAT. En caso de incumplir con alguno de los requisitos, se tendrá por no presentada tu solicitud y la autoridad te emitirá una respuesta en ese sentido, por lo que, deberás presentarla nuevamente de manera correcta.		
Plazo máximo para que 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?
Formato de línea de captura vigente para el reintegro de devoluciones indebidas.	La que se señale en el formato de línea de captura para el reintegro de devoluciones indebidas.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 2, 6, 17-A, 18, 20, 21 y 22 del CFF; Regla 2.3.15. de la RMF.

75/CFF Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, carta de presentación y dictamen.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para exhibir el dictamen por enajenación de acciones, carta de presentación y dictamen.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales. • Personas morales que enajenen acciones emitidas por personas morales que cumplan con los requisitos establecidos en la regla 3.21.2.1., fracción II a los fideicomisos que cumplan los requisitos establecidos en la mencionada regla.	• El aviso para presentar dictamen a más tardar el día diez del mes de calendario inmediato posterior a la fecha de la enajenación. • La carta y el dictamen dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquel en el que se enajenen las acciones.

¿Dónde puedo presentarlo?	En cuadernillo, ante la autoridad que sea competente, respecto del contribuyente que lo presente: • Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean de su competencia. • Tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF, ante la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, más cercana a su domicilio fiscal. • Ante la ACPPH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean de su competencia. Tratándose de enajenaciones de acciones emitidas por personas morales que cumplan con los requisitos establecidos en la regla 3.21.2.1., fracción II a los fideicomisos que cumplan los requisitos establecidos en la mencionada regla, en cuadernillo, conforme a lo siguiente: • Ante la ACPPFGC de la AGGC o ante la ACPPH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC o de la AGH, respectivamente, ubicadas en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude ante la autoridad que sea competente, de las señaladas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, según corresponda, con los documentos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu aviso para presentar dictamen de enajenación de acciones sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones.
2. Carta de presentación.
3. Cuadernillo.
   - Para descargar el aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones y la carta de presentación, ingresa a la siguiente liga:
     https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/dictamen-fiscal
     Da clic en el botón **Avisos**.
     Selecciona el apartado **Aviso del dictamen de enajenación de acciones**.
     Da clic en **formato 39 y formato 40** para descargar los formatos, llénalos e imprímelos en 2 tantos, el aviso debe ir firmado por el contador público y por el enajenante o su representante legal; la carta de presentación debe ir firmada por el contador público que dictaminó y por el contribuyente o su representante legal.
   - El cuadernillo deberá contener la opinión del contador público que realizó el dictamen y el cálculo que demuestre las operaciones realizadas para la cotización o para la venta de las acciones.
   - Tratándose del dictamen a que se refiere el artículo 24, fracción VII, de la Ley del ISR, el cálculo del costo comprobado de adquisición ajustado de acciones a la fecha de adquisición; la determinación del valor contable de las acciones enajenadas; el organigrama del grupo que contenga el porcentaje de la participación en el capital social de los socios o accionistas, así como la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades que integren el grupo antes y después de la reestructuración; la especificación de los segmentos de negocio y giro de la sociedad emisora y la sociedad adquirente y; la certificación de que las sociedades que integran el grupo consolidan sus estados financieros.
   - Tratándose del dictamen a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción IV, último párrafo, el procedimiento para determinar la ganancia o pérdida en la enajenación de acciones de conformidad con lo establecido en la citada fracción.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Que te encuentres con estatus activo en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

El aviso, el dictamen, tu carta de presentación y la demás información y documentación que se presenten ante la autoridad competente a que se refieren las fracciones I, II y III de la regla 2.10.1., no podrán ser enviados mediante el servicio postal. En este supuesto, tales documentos se tendrán por no presentados.

Fundamento jurídico

Artículos 52, primer párrafo del CFF; 215 del RLISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.10.1. y 3.21.2.2. de la RMF.

76/CFF Informe de presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales emitido por contador/a público/a inscrito/a de los grandes contribuyentes.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Presenta el informe que contiene el dictamen de estados financieros para efectos fiscales emitido por contador/a público/a inscrito/a de los grandes contribuyentes.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales obligadas a dictaminar sus estados financieros.	A más tardar el quince de mayo del año inmediato posterior, a la terminación del ejercicio de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/dictamen-fiscal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/dictamen-fiscal
2. Da clic en el botón **SIPRED Ejecutable**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** da clic en **SIPRED** para descargar el ejecutable.
4. Elige la opción **Guías de usuario**; **Manual de Instalación SIPRED** y sigue los pasos mencionados en el manual previo a la instalación del Sistema de Presentación de Dictamen de estados financieros para efectos fiscales (SIPRED), una vez agregado el sitio web del SAT como sitio de confianza, reinicia tu computadora para que se ejecuten los cambios.
5. Elige la opción **Iniciar Descarga** y descarga la aplicación; Instala la aplicación de acuerdo a las indicaciones del asistente; captura la información de tu dictamen de estados financieros en la aplicación Microsoft Excel, utilizando el complemento instalado denominado **SAT** / **SIPRED**, conforme al **Manual de Usuario SIPRED**, que puedes obtener en la liga mencionada en el numeral 1, elige la opción **Guías de usuario** / **Manual de Usuario SIPRED**.
6. Una vez generados los archivos, ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
7. Elige **Envío y consulta,** en **Pasos a seguir** da clic en **Monitor Externo del SIPRED** captura tu RFC y Contraseña o tu e.firma, acepta el aviso de privacidad y selecciona **Enviar**; Adjunta la documentación requerida y obtén tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo con extensión SB2X:

1. Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente.
2. Dictamen.
3. Cuestionarios diagnóstico fiscal.
4. Manifestación bajo protesta de decir verdad, del contador público inscrito que elaboró el dictamen y del contribuyente o de tu representante legal, en los términos que establezca el SAT mediante reglas de carácter general.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma, el contribuyente y el contador público inscrito.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	No.

Resolución del trámite o servicio

- De ser correcta la recepción del dictamen vía Internet, se enviará al contribuyente y al contador público inscrito, vía correo electrónico, acuse de aceptación y número de folio que acredite tu trámite. De igual manera podrás consultarlo en el Portal del SAT.
  https://aplicaciones.sat.gob.mx/SIPRED/MonitorExterno/Home.aspx
- Selecciona **Iniciar**, captura tu **e.firma**, y elige **Enviar**.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de aceptación o rechazo.	Indefinido.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Toda la información será procesada de acuerdo con los instructivos que se encuentran para tu consulta en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/dictamen-fiscal en los apartados **SIPRED Ejecutable** y en **Envío y consulta**.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D, 32-A, segundo párrafo y 52, fracción IV del CFF; 57, 58, 59 y 60 del RCFF; Reglas 2.10.6. y 2.10.7. de la RMF.

77/CFF Informe sobre estados financieros de contribuyentes que hubieren manifestado su opción por dictaminar, así como aquellos que se encuentran obligados a hacerlo.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentar la información del dictamen de estados financieros.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Optativas, de acuerdo con el primer párrafo del artículo 32-A del CFF. • Personas físicas con actividad empresarial. • Personas morales. Obligados de conformidad con el segundo párrafo del artículo 32-A del CFF. • Personas morales.	A más tardar el quince de mayo del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través del SIPRED que podrás descargar en la siguiente liga: https://aplicaciones.sat.gob.mx/SIPREDP/SIPREDCliente/Setup.exe

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: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/dictamen-fiscal, en la opción **SIPRED Ejecutable** para descargar el ejecutable para el llenado de tu dictamen fiscal SIPRED (Sistema de Presentación del Dictamen).
2. En el apartado **Pasos a seguir** selecciona **SIPRED** e **INICIAR DESCARGA**; elige la opción **Ejecutar o Guardar**; una vez finalizada la instalación presiona **Cerrar**.
3. Abre Microsoft Office Excel, en el menú principal de Excel deberá aparecer una **nueva opción: SAT**; selecciona **SIPRED**; **Nuevo** y en el apartado de **Autenticación** captura los datos de tu **e.firma** y oprime el botón **Confirmar**; selecciona **Guardar como** e indica el nombre y ruta de tu dictamen (se recomienda utilizar el RFC del contribuyente), selecciona el año del **Ejercicio** al que corresponda el dictamen y el **Tipo de dictamen** fiscal que presentas, a continuación, selecciona **Crear**.
4. Captura la información solicitada: nombre, denominación o razón social de la empresa a dictaminarse; contador público inscrito que realiza el dictamen fiscal; en su caso, representante legal de la empresa; despacho contable de adscripción del contador público inscrito; datos generales de la empresa; anexos; cuestionario; notas a los estados financieros; declaratoria, opinión e informe del contador público inscrito; e información adicional.
5. Una vez concluida la captura de la información, selecciona **Validar** para verificar que esté completa; en caso de que así sea, firma con tu e.firma el dictamen, así como el contador público inscrito con su e.firma.
6. Selecciona **Enviar**, el sistema procesará la petición y desplegará una pantalla de Acuse de documento para validación, el cual confirma que el archivo .SB2X será validado por el SAT; como resultado puede ser aceptado o rechazado por lo que el citado acuse no ampara el cumplimiento de la obligación fiscal.
7. Ya que el sistema validó la aceptación se genera Acuse de aceptación en su caso si no cumple con algún requisito se genera tu Acuse de rechazo.
8. En caso de rechazo, una vez solventada la causa de rechazo puedes volver a realizar el trámite.
9. Da seguimiento a tu trámite de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** o desde Microsoft Office Excel, opción SAT, en **Operación del sistema monitor externo:**
   - Selecciona la opción **Estatus y Acuses**.
   - **Autentifícate** con los datos de tu e.firma.
   - Selecciona **Contribuyente o CPI**.
   - **Captura** el folio, ejercicio, tipo de documento, RFC y nombre del Representante Legal y oprime **Consultar**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar en un archivo digital de formato SB2X, correspondiente al dictamen generado con el SIPRED (Sistema de Presentación del Dictamen), firmado por el contador público inscrito y el contribuyente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma, el contribuyente y el contador público inscrito.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT, con el folio de tu acuse de recibo, en: https://aplicaciones.sat.gob.mx/SIPRED/MonitorExterno/Home.aspx En Acceso con e.firma, selecciona los archivos *.cer y *.key de tu e.firma, captura tu Contraseña de clave privada y elige Enviar. • Selecciona Documentos 2010 y posteriores, captura la información: contribuyente o CPI, folio documento, Ejercicio, Tipo documento, RFC representante legal, Nombre representante legal y papeles de trabajo, después oprime Consultar.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará tu información y emitirá el Acuse de aceptación vía correo electrónico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de aceptación o rechazo.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El envío de la información requiere realizarse a más tardar el último día que establece el artículo 32-A, quinto párrafo del CFF. • La información será procesada de acuerdo con el Anexo 18 de la RMF, así como a los instructivos que se encuentran publicados para su consulta en el Portal del SAT o en el DOF.

Fundamento jurídico
Artículos 32-A y 52 del CFF; 57, 58, 59 y 60 del RCFF; Reglas 2.10.6. y 2.10.7. de la RMF.

78/CFF Aviso que presentan las y los Contadores Públicos Inscritos cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para manifestar bajo protesta de decir verdad, las razones o motivos por los cuales los contribuyentes no aceptan o no están de acuerdo con su dictamen para efectos fiscales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las y los Contadores Públicos inscritos.	A más tardar en la fecha en que venza el plazo para la presentación del dictamen.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **78/CFF NO ACEPTACION DICTAMEN**.
   - 4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso que presentan las y los Contadores Públicos Inscritos cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado; en el apartado **Descripción**: señala los motivos de la presentación del aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga la manifestación “bajo protesta de decir verdad” de las razones o motivos por los cuales aceptas, o no están de acuerdo con tu dictamen para efectos fiscales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D, 32-A, 52 del CFF; Regla 2.10.25. de la RMF.

79/CFF Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar los motivos para renunciar a la presentación del dictamen de estados financieros y señala el cumplimiento oportuno, en su caso, de la obligación de presentar la información sobre tu situación fiscal, como parte de la declaración del ejercicio.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas con actividades empresariales y personas morales.	A más tardar, el último día inmediato anterior a aquel en el que se deba presentar el dictamen.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action • **De forma presencial:** Dirigido a la ACPPFGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. o, dirigido a la ACPPH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. según corresponda.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **79/CFF RENUNCIA A DICTAMEN**.
   - 4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal; en el apartado **Descripción:** señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

De forma presencial:

1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGGC o de la AGH, según corresponda, con los archivos digitalizados solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con manifestación de los motivos que conllevaron a renunciar a la presentación del dictamen fiscal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Haber cumplido oportunamente, en su caso, con la obligación establecida en el artículo 32-H del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, y de ser el caso se tendrá por aceptada la renuncia a la presentación del dictamen fiscal.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D, 32-H del CFF; 59, segundo párrafo del RCFF.	

80/CFF Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener o no presenten la información establecida en el artículo 76, fracción XX de la LISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	Dentro del mes siguiente a la inscripción.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal** tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Aclaración / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **80/CFF AVISO REG O LIBRO**; en **Dirigido a:** Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en ***Asunto:** Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener; **Descripción:** Aviso de las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales; para anexar la documentación relacionada con el servicio elige el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

   Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 30 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Aclaración / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
5. Si tu solicitud fue aceptada, recibes **Acuse de respuesta** que emite la autoridad fiscal.
6. En caso de no contar con respuesta, acude a las oficinas del SAT, previa cita para el servicio de orientación, para recibir información sobre la situación de tu trámite, generada en:
   - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado con manifestación de las personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del Impuesto a retener.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT, con el número de folio ingresando a **Servicios por Internet / Aclaración / Consulta**.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que cumplas con los requisitos y condiciones para emitir la respuesta correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
30 días.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 26, fracción XI del CFF; 20 del Reglamento del CFF; Reglas 1.1. y 2.2.6. de la RMF.

81/CFF Informe que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este Informe cuando te lo solicite la autoridad fiscal, si llevas tu contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave en el RFC de sus usuarios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Cuando la autoridad lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** • Ante la autoridad que te requiera, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la autoridad que te requiera a través de la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., según corresponda. • Si eres un contribuyente de competencia distinta a la AGGC o AGH, ante la Oficialía de Partes de la autoridad que te requiera, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre con manifestación de información sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave en el RFC de sus usuarios.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite Inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará el informe con todos los requisitos solicitados.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 30-A del CFF; Regla 2.8.1.7. de la RMF.

82/CFF Informe y documentación que deberá contener la manifestación con la cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este informe y la documentación que contenga la manifestación con la cual desvirtúes la presunción del artículo 69-B del CFF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que se ubiquen en lo señalado por el artículo 69-B, primer y segundo párrafos del CFF.	Dentro del plazo de quince días contados a partir de la última de las notificaciones que se hayan efectuado, es decir, a partir de la publicación realizada en el DOF, de acuerdo al orden establecido en el artículo 69 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 135 del referido Código. En caso de solicitar prórroga, será de cinco días, por única ocasión, siempre y cuando se haya solicitado dentro del plazo de los quince días.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:**
	• Ante las oficinas de la autoridad fiscal que suscribió el oficio de presunción, señalada en el Anexo 1 de las publicaciones globales realizadas en la página del SAT y en el DOF, conforme a lo siguiente: • Si la autoridad emisora fue la AGGC o la AGH a través de su Oficialía de Partes, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., según corresponda. • Si la autoridad emisora fue la Administración Central de Fiscalización Estratégica, de la AGAFF, a través de su Oficialía de Partes, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Si la autoridad emisora fue alguna Administración Desconcentrada de Auditoria Fiscal, si eres un contribuyente de competencia distinta a la AGGC o AGH, ante la Oficialía de Partes de la autoridad que suscribió el oficio de presunción, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

- Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los documentos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
- Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
- Recibe y conserva tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en original y dos copias, que deberá contener los requisitos establecidos en los artículos 18 y 19 del CFF, en el que informes lo siguiente:

- Manifestación bajo protesta de decir verdad de que los hechos que conoció la autoridad fiscal no son ciertos; señala lo que a tu derecho convenga que consideres pertinente para desvirtuar la presuntiva del 69-B del CFF.
- Relación y respaldo de la documentación e información con la que desvirtúes que emitiste comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tus comprobantes, o bien, que te encuentras no localizado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad revisará y valorará toda la información y documentación presentada, así como, emitirá y notificará la resolución correspondiente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
50 días contados a partir del día hábil siguiente a la conclusión del plazo de 15 días para aportar la documentación e información para desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarte y, en su caso, el de la prórroga solicitada.	20 días contados a partir del día hábil siguiente a la conclusión del plazo de 15 días para aportar la documentación e información pertinente para desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarte y, en su caso, el de la prórroga solicitada.	10 días contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación del requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Su tramitación se realiza conforme a los plazos legalmente establecidos, por lo que, únicamente, deberás estar pendiente de las notificaciones que te efectué la autoridad, a través del Buzón Tributario.

Fundamento jurídico
Artículos 18, 19, 69-B y 135 del CFF; 69 del RCFF; Regla 2.9.17. de la RMF.

83/CFF Informe y documentación que deberán presentar los contribuyentes a que se refiere la regla 2.9.18. para acreditar que efectivamente recibieron los servicios o adquirieron los bienes que amparan los comprobantes fiscales que les expidieron o que corrigieron su situación fiscal.

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Presenta este informe y documentación si te ubicas en el supuesto a que se refiere la regla 2.9.18., para acreditar que efectivamente recibiste los servicios o adquiriste los bienes que amparan los comprobantes fiscales que te expidieron los contribuyentes a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF o bien, si corregiste tu situación fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y personas morales que se ubiquen en lo señalado por el artículo 69-B, antepenúltimo párrafo del CFF.	Dentro del plazo de treinta días siguientes a partir de la fecha en que se publicó en el DOF y en el Portal del SAT, el listado de los contribuyentes a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En forma presencial: • Ante la Administración Central de Fiscalización Estratégica, de la AGAFF, a través de su Oficialía de Partes, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Si eres contribuyente competencia de la AGGC o la AGH a través de su Oficialía de Partes, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, acceso antes de torniquetes lado derecho, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., según corresponda. • En su caso, ante la Oficialía de Partes de la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal que corresponda a tu domicilio fiscal, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

- Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** con los documentos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
- Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
- Recibe y conserva tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en original y dos copias, que deberá contener los requisitos establecidos en los artículos 18 y 19 del CFF, en el que informes lo siguiente:

- Relación de los comprobantes fiscales y respaldo de la documentación e información con la que compruebes la realización de las operaciones que amparan los comprobantes fiscales expedidos por los contribuyentes que se ubican en el supuesto establecido en el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
- En su caso, la declaración o declaraciones complementarias a través de la que corregiste tu situación fiscal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad revisará y valorará toda la información y documentación presentada, así como, emitirá y notificará la resolución correspondiente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días contados a partir del día hábil en que presentes tu solicitud de aclaración, o bien, de que se tenga por cumplido el requerimiento de información.	Dentro de los 30 días contados a partir del día hábil en que presentes tu solicitud de aclaración.	10 días contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación del requerimiento, dicho plazo se podrá ampliar por 10 días más, siempre que presentes tu solicitud dentro del plazo inicial de 10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio • Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Su tramitación se realiza conforme a los plazos legalmente establecidos, por lo que, únicamente, deberás estar pendiente de las notificaciones que te efectué la autoridad, a través del Buzón Tributario.

Fundamento jurídico

Artículos 18, 19 y 69-B del CFF; Regla 2.9.18. de la RMF.

84/CFF Documentación e información para desvirtuar la presunción de la transmisión indebida del derecho a disminuir pérdidas fiscales establecida en el artículo 69-B Bis del CFF.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta esta documentación e información para desvirtuar los hechos por los cuales la autoridad te notificó la presunción.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	• Dentro del plazo de veinte días, contados a partir de que surta efectos la notificación del oficio mediante el cual la autoridad fiscal te notifique la presunción señalada en el artículo 69-B Bis, primer párrafo del CFF. • Dentro del plazo de prórroga de diez días a que se refiere el quinto párrafo del artículo 69-B Bis del CFF. • Dentro del plazo de diez días para proporcionar información adicional, según el sexto párrafo del mismo artículo.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal **En forma presencial:** • Ante la autoridad que te notificó el oficio de presunción, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la autoridad que te notificó el oficio de presunción, a través de la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Si eres un contribuyente de competencia distinta a la AGGC o AGH, ante la autoridad que te notificó el oficio de presunción, cuyo domicilio podrás encontrar al ingresar en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio

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. Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.**
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **Desvirtuar hechos 69B-Bis CFF**.
   - En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Documentación e información para desvirtuar la presunción de transmisión indebida del derecho a disminuir pérdidas fiscales establecidas en el artículo 69-B Bis del CFF; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu documentación.
   - Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

En forma presencial:

1. Acude a la Oficialía de Partes según te corresponda, conforme al apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los archivos digitalizados solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con:

1. Escrito en el que manifiestes lo que a tu derecho convenga a fin de desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarte. Lo anterior comprende la posibilidad de demostrar la existencia de una razón de negocios y no únicamente una finalidad fiscal en las operaciones relativas.
2. La documentación e información que consideres suficiente para acreditar tu dicho.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad analizará y valorará la documentación e información que aportes y emitirá la resolución correspondiente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
6 meses.	10 primeros días dentro del plazo de 6 meses para emitir la resolución.	10 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento de información.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D, 69-B Bis del CFF; Regla 2.9.14. de la RMF.		

85/CFF Solicitud de aclaración para contribuyentes inconformes con la publicación de sus datos en el Portal del SAT.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de aclaración en caso de estar inconforme con la publicación de tus datos en el Listado de contribuyentes en el Portal del SAT, por los supuestos establecidos en el artículo 69, último párrafo, del CFF, con la finalidad de eliminar la información que corresponda.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando requieras aclarar que no te encuentras en los supuestos establecidos en el artículo 69, último párrafo del CFF.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: www.sat.gob.mx	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración / Pasos a seguir / Ingresa al Servicio.**
3. Ingresa en **Mi portal**, tu RFC, Contraseña y da clic en **Iniciar sesión**.
4. Selecciona del menú la opción **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud**.
5. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio / Trámite** selecciona la opción conforme las etiquetas que se indican a continuación:

   Para los contribuyentes que se encuentran publicados en los apartados de “Exigibles” o “Firmes”:

   - PUBLIC CREDITOS ART 69

   Para los contribuyentes que se encuentran publicados en el apartado de “No localizados”:

   - PUBLIC NO LOCALIZADOS ART 69

   Para los contribuyentes que se encuentran publicados en el apartado de “Sentencias”:

   - PUBLIC SENTENCIAS ART 69

   Para los contribuyentes que se encuentran publicados en los apartados de “Cancelados”, “Condonados de concurso mercantil”, “Condonados por decreto”, “Condonados del 01 de enero de 2007 al 04 de mayo 2015” o “Cancelados Artículo 146-A del 01 de enero de 2007 al 04 de mayo de 2015”:

   - PUBLIC CONDONADOS ART 69

   Para los contribuyentes que se encuentran publicados en los apartados de “Reducción de Multas” o “Reducción de recargos”:

   - PUBLIC REDUCCION ART 69

   Para los contribuyentes que se encuentran publicados en el apartado de “Entes Públicos y de Gobierno Omisos”:

   - PUBLIC OMISOS ENTES PUB ART 69

   Para los contribuyentes que se encuentran publicados en el apartado de “Certificado de Sello Digital (CSD) sin efectos”:

   - PUBLIC CSD ART69 CFF AGR (cuando la “ADMINISTRACIÓN GENERAL RESPONSABLE DE LA CANCELACIÓN” es la AGR)
   - PUBLIC CSD ART69 CFF AGAFF (cuando la “ADMINISTRACIÓN GENERAL RESPONSABLE DE LA CANCELACIÓN” es la AGAFF)
   - PUBLIC CSD ART69 CFF AGGC (cuando la “ADMINISTRACIÓN GENERAL RESPONSABLE DE LA CANCELACIÓN” es la AGGC)
   - PUBLIC CSD ART69 CFF AGH (cuando la “ADMINISTRACIÓN GENERAL RESPONSABLE DE LA CANCELACIÓN” es la AGH)
   - PUBLIC CSD ART69 CFF AGACE (cuando la “ADMINISTRACIÓN GENERAL RESPONSABLE DE LA CANCELACIÓN” es la AGACE)
   - PUBLIC CSD ART69 CFF AGSC (cuando la “ADMINISTRACIÓN GENERAL RESPONSABLE DE LA CANCELACIÓN” es la AGSC)
   - PUBLIC CSD ART69 CFF AGJ (cuando la “ADMINISTRACIÓN GENERAL RESPONSABLE DE LA CANCELACIÓN” es la AGJ)

   En **Asunto:** Aclaración para contribuyentes inconformes con la publicación de sus datos en el Portal del SAT.

   Descripción: Señalar el motivo por el cuál solicitas la aclaración, así como las razones que soporten tu argumento.

   Adjuntar Archivo: Elige **Examinar** y selecciona los archivos que contienen los documentos o información en formato PDF o comprimidos en .ZIP los cuales no deben pesar más de 4 MB, que soporten tu argumento contenido en la **Descripción** y elige **Cargar**;

   Selecciona **Enviar**, se generará el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.
6. Con el número de folio, consulta la respuesta emitida por la autoridad ingresando al Portal del SAT, de acuerdo con los siguientes pasos:
   - Ingresa a www.sat.gob.mx da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tus aclaraciones /Pasos a seguir / Ingresa al Servicio.**
   - Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta.**
   - Captura el número de folio del trámite y consulta la respuesta otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
• Archivos en formato PDF o .zip que contienen los documentos o información que soporten tu argumento que no pesen más de 4 MB.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/presenta-aclaracion-orientacion-servicio-solicitud	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• La autoridad validará tu información y en caso de que tu aclaración sea procedente, tus datos que hubieran sido publicados en el portal de SAT serán eliminados del listado en un plazo no mayor a 5 días contados a partir del día siguiente al que se reciba tu solicitud de aclaración y recibes tu Acuse de respuesta. • En caso contrario en el Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió tu aclaración, por lo que tus datos no serán eliminados del listado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 días, contados a partir del día siguiente al que se reciba la solicitud, para obtener la respuesta. En caso de que la aclaración sea procedente, 5 días, contados a partir del día siguiente al que se reciba la solicitud, para que se eliminen tus datos del Listado.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• En el supuesto de que el caso de aclaración se registre con una etiqueta diferente a las señaladas en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** el plazo de 3 días para dar respuesta se interrumpirá y se reanudará una vez que se reasigne al área responsable de la publicación con la etiqueta correspondiente. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículo 69, penúltimo y último párrafos del CFF; Regla 2.9.15. de la RMF.		

86/CFF Informe que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información de los títulos o valores en los que las Instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales tienen invertidas sus reservas técnicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Instituciones de Crédito y Casas de Bolsa.	• **Mensual:** Dentro de los primeros diez días de cada mes. • **Reporte final:** Al día siguiente en que las instituciones de crédito y casas de bolsa dejen de actuar como depositarios de los títulos o valores propiedad de las instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la AGR, sita en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

1. Acude a la oficina del SAT señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en dos tantos, que debe contener:
   - **Datos de la institución de crédito o casa de bolsa**.
     a) Denominación o razón social.
     b) Clave en el RFC.
     c) Nombre del representante legal.
     d) Clave en el RFC del representante legal.
     e) Domicilio fiscal (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Alcaldía Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa).
     f) Año al que corresponde la información.
     g) Mes al que corresponde la información.
     h) Tipo de Entidad Financiera (IBM o Casa de Bolsa).
     i) Tipo de reporte (inicial, mensual o final).
   - **Datos de la institución autorizada para emitir fianzas fiscales**.
     a) Denominación o razón social.
     b) Clave en el RFC.
     c) Domicilio fiscal (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Alcaldía Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa).
     d) Datos de la cuenta.
     e) Tipo de inversión o cuenta (títulos o valores).
     f) Estado de la cuenta (Activa).
     g) Saldo de la cuenta, con importe mayor a cero.
     h) Tipo de título o valor (acciones, cetes, etc.).
     i) Denominación social de las instituciones de crédito o casas de bolsa a las que se transfieren los títulos o valores.

Para el representante legal:

2. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
3. Identificación oficial.
4. Instrumento para acreditar 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).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
En forma personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si presentaste tu escrito con los requisitos solicitados se tendrá por presentado tu informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• Atención personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud.	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
En caso de no presentar tu informe, se entenderá que la institución de crédito o casa de bolsa ha dejado de actuar como depositaria, razón por la cual la autoridad fiscal dejará de aceptar pólizas de la institución de fianzas de la cual no se haya recibido la información.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18 y 143 del CFF; Regla 2.12.9. de la RMF.		

87/CFF Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el listado de emisoras de cartas de crédito.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicitud para que las instituciones crediticias puedan ser incluidas en el registro de emisoras de cartas de crédito como forma de garantía del interés fiscal ante el SAT.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
El representante legal de las instituciones de crédito que deseen ser incluidas en el listado de emisoras de cartas de crédito como medio de garantía del interés fiscal.	En el momento en que la institución de crédito desee emitir cartas de crédito como forma de garantía de adeudos fiscales.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• **En forma presencial:** En las oficinas de Recaudación del SAT, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ Podrás acudir a la oficina de tu preferencia, ubicada en el domicilio señalado en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio • **En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. El día de tu cita acude a la oficina del SAT, indicada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe escrito libre sellado, como acuse de recibo.

En el Portal del SAT:

1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramienta de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
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 requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción: EMISORAS DE CARTAS DE CREDITO En Dirigido a: Señalar la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio fiscal; En *Asunto indica: Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el listado de emisoras de cartas de crédito; en Descripción: El propósito de la promoción, la solicitud de inclusión en el registro de Instituciones de crédito emisoras de cartas de crédito como medio de garantía del interés fiscal ante el SAT; Adjuntar Archivo: elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y compresos en formato. ZIP señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, elige **Cargar,** selecciona **Enviar,** se genera el acuse de respuesta que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre a través del cual solicites la inclusión en el registro de instituciones de crédito emisoras de cartas de crédito como medio de garantía del interés fiscal ante el SAT, en el cual acredites lo siguiente:
   - Que es una institución de crédito autorizada para operar en territorio nacional.
   - Los nombres y las firmas de los funcionarios autorizados para firmar individual o mancomunadamente cartas de crédito.
   - En el caso de designar a más de dos funcionarios con firmas mancomunadas, debes especificar claramente en tu solicitud, si la carta de crédito debe contener todas las firmas señaladas o únicamente algunas de estas, supuesto en el cual se debe precisar, cuántas y cuáles debe contener como mínimo la carta de crédito para considerarse como válida.
2. Copia del instrumento para acreditar la representación del promovente, el cual para el caso específico debe ser para actos de administración, así como el instrumento para acreditar la representación que se otorga a los autorizados para firmar cartas de crédito, el cual para el caso específico debe ser para actos de administración (copia certificada) y Poder de la persona facultada para otorgar poder a las personas autorizadas para firmar cartas de crédito (copia certificada).
3. Copia del oficio emitido por la CNBV a través del cual te otorga la autorización para operar en territorio nacional, así como su publicación en el DOF.
4. Identificación oficial del promovente, así como de los autorizados.
5. Dirección del portal de Internet de la Institución de crédito solicitante y logo en formato GIF de 137 x 69 píxeles.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En forma presencial: En la oficina en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. **En el Portal del SAT:** Ingresa en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso/ Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**, registra en **Mi portal** tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión,** selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**, ingresa tu número de folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio		
• El SAT validará que cumplas los requisitos del trámite. • Si cumples todos los requisitos de manera exitosa, se te comunicará la inclusión de la institución de crédito en el listado de emisoras de cartas de crédito como forma de garantía del interés fiscal ante el SAT, o en su caso, el motivo por el cual no procede el trámite solicitado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
20 días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Comunicado emitido por la autoridad fiscal a través de los medios que el SAT determine, en el cual te indican si resultó procedente o no la inclusión en el listado de emisoras de cartas crédito como forma de garantía del interés fiscal ante el SAT.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal previa cita, en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 19, 134 y 141 del CFF; 78 y 79 del RCFF; 46 de la Ley de Instituciones de Crédito; Regla 2.12.7. de la RMF.		

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal** tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Aclaración / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción AVISO_AGREMIADO_SOC_ASOC, en **Dirigido a:** Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en ***Asunto:** Aviso CFDI derechos de autor; **Descripción:** Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas; para anexar la documentación relacionada con el servicio elige el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

   Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 15 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Aclaración / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
5. Si tu solicitud fue aceptada, recibes **Acuse de respuesta** que emite la autoridad fiscal.

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

- Clave en el RFC, nombre y domicilio del agremiado, socio o miembro integrante.
- CURP del agremiado, socio o miembro integrante.
- Actividad del agremiado, socio o miembro integrante (tipo de ingreso: derechos de autor, titular, derechos de autor causahabiente, heredero o legatario, actividad empresarial, asalariados o asimilados).
- Clave en el RFC de la asociación, sindicato de trabajadores o sociedades de gestión colectiva que opta por expedir el CFDI de sus agremiados, socios o miembros integrantes.
- Fecha a partir de la cual se incorpora a las facilidades contenidas en las reglas.

Los campos correspondientes a los datos citados deberán estar delimitados por pipes "|", el archivo electrónico deberá enviarse comprimido en formato (.zip).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma, e.firma portable o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
No aplica.	No aplica.

Resolución del trámite o servicio

No aplica.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo electrónico.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 29, primer y último párrafos y 29-A del CFF; Reglas 1.1., y 2.7.6.1. de la RMF.

89/CFF Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para eximir de la responsabilidad solidaria.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales a quienes los residentes en el extranjero les presten servicios personales subordinados o independientes que sean cubiertos por residentes en el extranjero.	Dentro de los quince días siguientes a aquel en el que el residente en el extranjero comience a prestar sus servicios.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/avisos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Dirígete a la opción **Avisos** y selecciona la opción **Aviso para eximir la responsabilidad solidaria**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, con tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud**
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **89/CFF EXIMIR RESP SOLIDARIA**; en **Dirigido a:** ACPPFGC del SAT, en ***Asunto:** Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria, en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. Nombre, denominación o razón social y domicilio del residente en el extranjero que les presta los servicios.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad en donde señalen que desconocen el monto de las percepciones pagadas a dicho residente en el extranjero.
3. Constancia firmada por el residente en el extranjero en la que manifieste que conoce su responsabilidad de realizar el pago del impuesto que derive de la percepción de dichos ingresos.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
5. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 26 del CFF; 21 del Reglamento del CFF; Regla 2.1.22. de la RMF.		

90/CFF Aviso para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Manifiesta la opción de aplicar el estímulo fiscal por prestar servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los prestatarios de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.	Cada vez que se realice contrato, verbal o escrito.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario. https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Entra a buzón tributario, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Registra tu RFC y Contraseña o e.firma, y elige **Otros Trámites y servicios**; selecciona **Autorizaciones** y **Aviso de manifestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa hab. (Forma 61**) selecciona **Iniciar**. 2. Requisita la forma 61, conforme a lo siguiente: Selecciona la casilla de verificación para expresar tu consentimiento; Captura la información de tus prestadores de servicios parciales de construcción como sigue: **RFC del prestador de servicios**; **No. de licencia**, **permiso o autorización de construcción correspondiente al prestatario**; **No. de contrato por la prestación de servicios**; **fecha del contrato**; la manifestación se realiza por cada uno de los contratos que celebres con el prestador del servicio y elige **Enviar**. 3. Se genera el acuse de recibo que contiene el número de folio, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Enviar la manifestación en la **forma oficial 61** denominada: **Manifestación del prestatario para la aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación**.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o e.firma.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio
Una vez que manifiestes que los inmuebles en donde te son prestados los servicios parciales de construcción, por los prestatarios, son destinados a casa habitación y que es tu voluntad asumir la responsabilidad solidaria por el IVA que corresponda al servicio parcial de construcción proporcionado, en el caso de que altere el destino de casa habitación establecido en las licencias, permisos o autorizaciones correspondientes y captures la información de los prestatarios se te proporcionara el acuse de recibo correspondiente.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Deberá proporcionar al prestador de los mencionados servicios, una representación impresa, así como un archivo electrónico de la manifestación.

Fundamento jurídico
Artículo 17-K del CFF; DECRETO DOF 26 de marzo 2015; Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF 2015; Reglas 2.2.6., 2.2.7. y 11.5.2. de la RMF.

91/CFF Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los contribuyentes que opten por aplicar el estímulo fiscal, por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.	• En el mes de enero de cada ejercicio fiscal por el que ejerzan dicha opción. • Tratándose de personas morales de reciente constitución o de personas físicas que inicien actividades empresariales, dentro del mes siguiente a la fecha de su inscripción en el RFC. • Tratándose de personas físicas o morales que ya se encontraban inscritos en el RFC y que inicien las actividades económicas por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación posterior al mes de enero, dentro del mes siguiente a la fecha en que se den de alta dichas actividades en el RFC.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite** selecciona la opción **SERV PARCIAL CONSTRUC VIVIENDA**; en ***Asunto:** SERVICIO PARCIAL DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA. **Descripción:** señala brevemente el motivo del aviso que presentas o bien transcribe el texto señalado en el segundo párrafo de la regla 11.5.4.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Ingresa al Portal del SAT, con el número de folio para verificar la respuesta a tu aviso en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión** selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta** captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formato de Solicitud 91/CFF Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación, contenido en el Anexo 1.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

El contribuyente debe tener dada de alta y vigente, al momento de presentar este aviso, alguna de las actividades económicas correspondientes a la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación, referidas en el Anexo 6.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 el plazo de presentación del aviso, el requisito y condiciones, recibes **Acuse de respuesta** en el que se indica que tu aviso es procedente; en caso contrario, si no cumples con el requisito y/o condiciones, o bien, el aviso es presentado fuera de los plazos señalados en el Apartado **¿Cuándo se presenta?**, recibes **Acuse de respuesta** en donde se indica que tu aviso no es procedente.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo, al momento de presentar el aviso. • Acuse de respuesta, señalando la procedencia o improcedencia del aviso, cuando la autoridad verifique el cumplimiento del requisito y condición, así como su presentación dentro del plazo.	Vigente por el ejercicio de que se trate.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Cuando el contribuyente reciba un acuse de respuesta señalando que su aviso es improcedente, una vez que cuente con el requisito y condición, dentro del plazo respectivo, podrá presentar un nuevo aviso. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Decreto por el que se otorgan medidas de apoyo a la vivienda y otras medidas fiscales, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015; Regla 11.5.4. de la RMF.

92/CFF Informe de apoderados legales y domicilio autorizados para recibir requerimiento de pago.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Da a conocer los cambios de domicilio y/o de nombres de apoderados legales designados por las instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales, para recibir requerimientos de pago.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Representantes legales de las instituciones autorizadas por la SHCP para emitir fianzas fiscales.	• Con 15 días de anticipación a la fecha en que surtan efectos los cambios de: ➢ Apoderados legales designados para recibir requerimientos de pago. ➢ Domicilios designados para la recepción de requerimientos de pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la AGR, sita en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en dos tantos que debe contener:
   - Nombre y clave en el RFC del representante legal
   - Nombre y clave en el RFC del apoderado legal autorizado que recibirá los requerimientos de pago.
   - Domicilio en el que el apoderado legal autorizado recibirá los requerimientos de pago.
   - Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a la que corresponde el domicilio señalado para recibir requerimientos de pago.
   - Fecha en que surtirá efectos el cambio de apoderado legal autorizado; y/o el domicilio para la recepción de requerimientos de pago.

Para el representante legal y apoderado legal:

1. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder, firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
2. Instrumento para acreditar 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).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
En forma personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si presentaste tu escrito con los requisitos solicitados se tendrá por cumplido tu informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
Atención personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud.	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
En caso de no presentar tu informe en el plazo establecido, los requerimientos serán notificados en el último domicilio señalado.		
Fundamento jurídico		
Artículos 141 y 143 del CFF; 80 del RCFF; Regla 2.12.8. de la RMF.		

93/CFF Declaración Informativa de Operaciones Relevantes.		
Trámite ● Servicio ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el formato 76 Información de Operaciones Relevantes para cumplir con la obligación establecida en el artículo 31-A del CFF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	Trimestral: Dentro de los sesenta días siguientes a aquel en el que concluya el trimestre de que se trate, de acuerdo a lo siguiente: • La declaración del mes de enero, febrero y marzo el último día del mes de mayo. • La declaración del mes de abril, mayo y junio el último día del mes de agosto. • La declaración del mes de julio, agosto y septiembre el último día del mes de noviembre. • La declaración del mes de octubre, noviembre y diciembre el último día del mes de febrero del siguiente ejercicio al que corresponda.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://pstcdi.clouda.sat.gob.mx Tratándose de las Operaciones Relevantes a que refieren los artículos 14-B, séptimo párrafo del CFF, 24, cuarto párrafo y 161, vigésimo párrafo de la Ley del ISR: **En forma presencial:** • Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General.	

	• Ante la ACPPH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General. • Ante la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal más cercana a tu domicilio, en la Oficialía de Partes de dicha Administración Desconcentrada. De lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF.

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 que se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona la opción **Enviar**, o bien elige enviar la declaración seleccionando con la opción e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (archivos .cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige la opción **Enviar**.
3. Selecciona el **Ejercicio**, el **Tipo de periodo**, **Periodo y el Tipo de declaración**; oprime el botón **CONTINUAR**.
4. Captura la información requerida por el programa, concluida la captura selecciona **Revisión de la declaración** para generar la vista previa para su revisión y en caso de estar de acuerdo con la información que se presenta, realiza el envío eligiendo **Enviar declaración**.
5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.

Tratándose de las Operaciones Relevantes a que refieren los artículos 14-B, séptimo párrafo del CFF, 24, cuarto párrafo y 161, vigésimo párrafo de la Ley del ISR.

En forma presencial:

1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que recibirá el trámite.
3. Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de autoridad como acuse de recepción.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Tratándose de las Operaciones Relevantes a que refieren los artículos 14-B, séptimo párrafo del CFF, 24, cuarto párrafo y 161, vigésimo párrafo de la Ley del ISR:

1. Escrito libre que cumpla con lo señalado en los artículos 18 y 19 del CFF.
2. Presentar información y documentación relacionada con las Operaciones relevantes que se hayan celebrado dentro del periodo de cinco años posteriores a una fusión, escisión o reestructuración de sociedades.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o 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?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

En el Portal del SAT:

Si la captura de la información se realiza de forma completa, podrás realizar el envío de tu declaración y obtendrás un acuse de recibo.

En forma presencial:

Acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5.	• 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

• Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio • Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Para cumplir con la obligación a que se refiere el artículo 31-A del CFF, los contribuyentes podrán presentar la forma oficial 76 **Declaración informativa de operaciones relevantes**, manifestando las operaciones que se hubieran celebrado en el trimestre de que se trate, conforme a lo siguiente:
  - La declaración del mes de enero, febrero y marzo tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de mayo del ejercicio que corresponda.
  - La declaración del mes de abril, mayo y junio tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de agosto del ejercicio que corresponda.
  - La declaración del mes de julio, agosto y septiembre tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de noviembre del ejercicio que corresponda.
  - La declaración del mes de octubre, noviembre y diciembre tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de febrero del siguiente ejercicio al que corresponda.
- No se deberá presentar la forma oficial a que se refiere la regla 2.8.1.12., cuando el contribuyente no hubiere realizado en el periodo de que se trate las operaciones que en las mismas se describen.
- Los contribuyentes distintos de aquellos que componen el sistema financiero en términos del artículo 7, tercer párrafo de la Ley del ISR, así como los obligados a dictaminar o que hayan optado por dictaminar sus estados financieros por contador público, en los términos del artículo 52 del CFF y que hayan cumplido con la presentación de dicho dictamen en tiempo y forma; quedarán relevados de declarar las operaciones cuyo monto acumulado en el ejercicio de que trate sea inferior a $60’000,000.00 (Sesenta millones de pesos 00/100 M.N.).
- Las operaciones relevantes contempladas dentro de la forma oficial 76 son:
  - Anexo I: Operaciones financieras establecidas en los artículos 20 y 21 de la Ley del ISR.
  - Anexo II: Operaciones con partes relacionadas.
  - Anexo III: Participación en el capital y residencia fiscal.
  - Anexo IV: Reorganización y reestructuras.
  - Anexo V: Otras operaciones relevantes. Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, tendrán un plazo de 30 días contados a partir de la notificación de la autoridad para complementar o corregir la información presentada.
- Tratándose de las Operaciones Relevantes a que refieren los artículos 14-B, séptimo párrafo del CFF, 24, cuarto párrafo y 161, vigésimo párrafo de la Ley del ISR, en el caso de que los contribuyentes acudan a las oficinas del SAT, deberán presentar escrito libre firmado en dos tantos, que contenga la siguiente información:
  - Descripción detallada del tipo de operación relevante realizada y las disposiciones jurídicas nacionales o extranjeras aplicables. Se entiende por descripción detallada, cada una de las etapas que integran la operación relevante de que se trate.
  - Descripción detallada de los actos jurídicos llevados a cabo para realizar la operación relevante.
  - Descripción detallada del beneficio fiscal obtenido o esperado.
  - Nombre, denominación o razón social, clave en el RFC y cualquier otra información fiscal de las sociedades, de los socios o accionistas y de las figuras jurídicas que participaron en la operación relevante. En caso de que alguno de estos sea residente para efectos fiscales en el extranjero y no tenga clave en el RFC, se deberá indicar el país o jurisdicción de su residencia fiscal y constitución, así como su número de identificación fiscal y domicilio fiscal, o cualquier dato de localización.
  - Fecha en que se llevó a cabo la operación relevante.
  - Razón de negocios de la operación relevante.
  - Monto de la operación.
  - Organigrama del grupo donde se advierta el porcentaje de la participación en el capital social de los socios o accionistas, así como la tenencia accionaria directa o indirecta de las sociedades que integran el grupo antes y después de llevar a cabo la operación relevante.

Adicionalmente, los contribuyentes deberán presentar, de acuerdo con el tipo de operación relevante que lleven a cabo, la siguiente información y documentación:

1. Cuando se transmita la propiedad, disfrute o uso de las acciones o de los derechos de voto o de veto en las decisiones de la sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, de la escindente, de la escindida o escindidas, según corresponda, o de voto favorable necesario para la toma de dichas decisiones:

a) Indicar si la sociedad emisora de las acciones o derechos objeto de la operación relevante tiene el carácter de sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente o escindida.

b) Señalar el nombre y clave en el RFC del socio o accionista que transmitió la propiedad, disfrute o uso de las acciones o derechos y del socio o accionista que adquirió dichas acciones o derechos.

c) Señalar el tipo o serie de las acciones o derechos respecto de los cuales se transmitió la propiedad, disfrute o uso.

d) Señalar el número y valor de las acciones o derechos transmitidos.

e) Señalar cuál es el porcentaje que representan las acciones o derechos cuya propiedad, disfrute o uso fue transmitido, respecto del total de acciones o derechos de la sociedad objeto de la operación relevante.

f) Señalar cuál fue la contraprestación obtenida por la transmisión de la propiedad, disfrute o uso de las acciones o derechos.

g) Exhibir copia del contrato celebrado entre las partes que participaron en la operación relevante.

2. Cuando se otorgue el derecho sobre los activos o utilidades de la sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, de la escindente, de la escindida o escindidas, según corresponda, en caso de cualquier tipo de reducción de capital o liquidación:

a) Indicar si la sociedad que transmite los derechos sobre los activos o utilidades tiene el carácter de sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente o escindida.

b) Señalar el valor de los derechos que fueron objeto de la operación, a la fecha en que la misma se llevó a cabo.

c) En caso de que se haya otorgado el derecho sobre los activos de la sociedad, describir detalladamente dichos activos, indicando la fecha de adquisición, el monto original de la inversión, deducciones fiscales realizadas a la fecha en que se otorgó el citado derecho, así como su valor de mercado a dicha fecha.

d) Señalar el nombre y clave en el RFC del socio o accionista que otorgó el derecho sobre los activos y utilidades y del socio o accionista que adquirió dicho derecho.

e) Señalar cuál fue la contraprestación obtenida por el otorgamiento del derecho sobre los activos o utilidades.

f) Exhibir copia del contrato celebrado entre las partes que participaron en la operación relevante.

3. Cuando se disminuya o aumente en más del 30% el valor contable de las acciones de la sociedad emisora, fusionante, escindente, escindida o escindidas, según corresponda, en relación con el valor contable determinado de estas a la fecha de la solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal o para diferir el pago del ISR, o bien, de la fusión o escisión de sociedades, el cual se consignó en el dictamen respectivo:

a) Indicar si la sociedad emisora de las acciones cuyo valor contable disminuyó o aumentó tiene el carácter de sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente o escindida.

b) Señalar cuál es la causa que originó que el valor contable de las acciones disminuyera o aumentara en más del 30%.

c) Señalar el valor contable de las acciones de la sociedad objeto de la operación relevante, determinado a la fecha de la solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal o para diferir el pago del ISR, o bien, de la fusión o escisión de sociedades, según corresponda, mismo que fue consignado en el dictamen.

d) Señalar el valor contable de las acciones de la sociedad objeto de la operación relevante, después de llevar a cabo la operación relevante.

e) Indicar si en la operación relevante participó una persona distinta de los socios o accionistas de las sociedades que formaron parte de la operación de fusión, escisión o reestructuración de sociedades.

4. Cuando se disminuya o aumente el capital social de la sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente, escindida o escindidas, tomando como base el capital social consignado en el dictamen:

a) Indicar si la sociedad cuyo capital social disminuyó o aumentó tiene el carácter de sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente o escindida.

b) Señalar cuál es la causa que originó que el capital social disminuyera o aumentara. En caso de que derive de una aportación de capital, indicar el nombre y clave en el RFC del socio o accionista que realizó la aportación correspondiente.

c) Señalar el monto del capital social de la sociedad objeto de la operación relevante, consignado en el dictamen presentado o elaborado con motivo de la autorización otorgada para enajenar acciones a costo fiscal o para diferir el pago del ISR, o bien, de la fusión o escisión de sociedades.

d) Señalar el monto del capital social de la sociedad objeto de la operación relevante, después de llevar a cabo la operación relevante.

e) Indicar si en la operación relevante participó una persona distinta de los socios o accionistas de las sociedades que formaron parte de la operación de fusión, escisión o reestructuración de sociedades.

f) Indicar la cuenta o cuentas contables del capital que disminuyeron o aumentaron.

g) En caso de disminución del capital social, indicar si los socios o accionistas originales ejercieron el derecho de preferencia.

5. En aquellos casos en los que un socio o accionista que recibió acciones por virtud de la fusión o escisión, aumente o disminuya su porcentaje de participación directa o indirecta en el capital social de la sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente, escindida o escindidas, según corresponda, y como consecuencia de ello, aumente o disminuya el porcentaje de participación de otro socio o accionista de la sociedad emisora, fusionante, escindente, escindida o escindidas, según corresponda, tomando como base los porcentajes de participación en el capital social de dichos socios o accionistas consignados en el dictamen:

a) Indicar si la sociedad objeto de la operación relevante tiene el carácter de sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente o escindida.

b) Señalar cuál es la causa que originó que el porcentaje de participación en el capital social disminuyera o aumentara.

c) Señalar los porcentajes de participación en el capital social de la sociedad objeto de la operación relevante, consignados en el dictamen presentado o elaborado con motivo de la autorización para enajenar acciones a costo fiscal o para diferir el pago del ISR, o bien, de la fusión o escisión de sociedades.

d) Señalar cuáles son los porcentajes de participación en el capital social de la sociedad después de llevar a cabo la operación relevante.

6. Cuando se cambie la residencia fiscal de los socios o accionistas que recibieron acciones de la sociedad fusionante, escindente, escindida o escindidas, según corresponda, o bien, de la sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente, escindida o escindidas, según corresponda, consignados en el dictamen.

a) Indicar si la sociedad objeto de la operación relevante tiene el carácter de sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente o escindida.

b) Señalar el país o jurisdicción de residencia fiscal de los socios o accionistas que recibieron acciones, después de llevar a cabo la operación relevante, así como su número de identificación fiscal y domicilio fiscal, o cualquier otro dato de localización.

c) Señalar el país o jurisdicción de residencia fiscal de la sociedad objeto de la operación relevante después de llevar a cabo la misma, así como su número de identificación fiscal y domicilio fiscal, o cualquier otro dato de localización.

7. Cuando se transmita uno o varios segmentos del negocio de la sociedad emisora, o de la sociedad adquirente o enajenante relacionado con uno o varios segmentos del negocio de la emisora, o bien, de la sociedad fusionante, escindente, escindida o escindidas, según corresponda, consignados en el dictamen:

a) Indicar qué segmento o segmentos del negocio fueron transmitidos.

b) Indicar si la sociedad objeto de la operación relevante tiene el carácter de sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente o escindida.

c) Señalar los segmentos de negocio y giro de la sociedad objeto de la operación relevante, consignados en el dictamen presentado o elaborado con motivo de la autorización otorgada para enajenar acciones a costo fiscal o para diferir el pago del ISR, o bien, de la fusión o escisión de sociedades.

d) Señalar los segmentos de negocio y giro de la sociedad objeto de la operación relevante, después de llevar a cabo la misma.

e) Indicar el porcentaje que representa cada segmento de negocio dentro de la sociedad objeto de la operación relevante, antes y después de llevar a cabo la misma.

f) Señalar el nombre y clave en el RFC y país de residencia de la sociedad que adquirió el segmento o segmentos de negocio.

8. En aquellos casos en los que la sociedad emisora, la sociedad adquirente y la sociedad enajenante dejen de consolidar sus estados financieros de conformidad con las disposiciones que las regulen en materia contable y financiera, o bien, que estén obligadas a aplicar:

a) Señalar cuál es la causa que originó que la sociedad emisora, la sociedad adquirente y la sociedad enajenante dejaran de consolidar sus estados financieros.

b) Indicar cuáles son las disposiciones que regulan a la sociedad emisora, a la sociedad adquirente y a la sociedad enajenante en materia contable y financiera, o bien, que están obligadas a aplicar.

Fundamento jurídico

Artículos 14-B, 18, 19 y 31-A del CFF, 24 y 161 de la LISR; Regla 2.8.1.12. de la RMF.

94/CFF Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentación de la Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Fideicomisos que opten por no realizar actividades empresariales de acuerdo a la regla 3.1.14.	Cuando el contribuyente lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal** tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Aclaración / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES**; en **Dirigido a:** Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en ***Asunto:** Fideicomisos no empresariales; **Descripción:** Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales y manifestación en la que señales bajo protesta de decir verdad que se trata de un fideicomiso sin actividad empresarial y, en su caso, señalar que por la actividad que desempeña es causante del IVA; para anexar la documentación relacionada con el servicio elige el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 15 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud; si tu solicitud fue resuelta, recibes **Acuse de respuesta** que puedes imprimir o guardar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formato de Solicitud 94/CFF Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no Empresariales, contenido en el Anexo 1, adjuntando el contrato de Fideicomiso y sus modificaciones.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Estar inscrito en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio ingresando a **Servicios por Internet / Aclaración / Consulta**.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que cumplas con los requisitos y condiciones para emitir la respuesta correspondiente.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo y posteriormente, la respuesta electrónica a su solicitud de aclaración.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Los archivos digitalizados deberán comprimirse en formato de almacenamiento ZIP y anexarlos al caso de aclaración.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículo 27 del CFF; Reglas 2.5.8. y 3.1.14. de la RMF.

95/CFF Aviso que deben presentar los sujetos que entreguen premios en los sorteos fiscales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Avisa para manifestar tu voluntad de participar con la entrega de premios en sorteos fiscales.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que pretendan participar en la entrega de premios en los sorteos fiscales.	A más tardar quince días antes de la promoción de los sorteos fiscales.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SORTEOS**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso para manifestar mi voluntad de participar con la entrega de premios en sorteos fiscales. **Descripción:** Manifiesto mi voluntad de participar con la entrega de premios en sorteos fiscales, para lo cual me sujetaré a las bases establecidas para los sorteos fiscales. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás, en su caso y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formato de Solicitud 95/CFF Aviso que deben presentar los sujetos que entreguen premios en los sorteos fiscales, contenido en el Anexo 1.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Te deberás sujetar a las bases establecidas para los sorteos fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal • Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos y las condiciones, se tendrá por presentado el Aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 33-B del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.17.1. de la RMF.	

96/CFF Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 27 y 28 de la RMF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentan este reporte las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, que no tengan cuentas que reportar por el periodo del que se trate.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, que no tengan cuentas que reportar por el periodo del que se trate (reporte en ceros).	A más tardar el treinta y uno de agosto de cada ejercicio fiscal.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/fatca-y-crs • **En forma presencial:** En caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28 que no cuenten con clave en el RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él, ante la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.	
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 mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona la opción **FATCA** o **CRS**. 2. Dirígete a la opción **Reporte en ceros**. 3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura el RFC y Contraseña de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que presenta el escrito, seguido de **Iniciar sesión**. 4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.		

5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite,** selecciona **REPORTE CEROS ANEXO 27 y 28**; en **Dirigido a:** AGGC del SAT; en **Asunto:** Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 27 y 28; en **Descripción:** explica brevemente de lo que trata el reporte que se está realizando; en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?,** adjunta los documentos digitalizados señalados en dicho apartado, para lo cual, elige **Examinar** y selecciona el documento previamente digitalizado en formato PDF, y finalmente elige **Cargar.**
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a **Mi portal** con tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite. En caso de que la autoridad haya requerido información y documentación adicional, se indicará en este apartado, para lo cual deberá ser cargada en el mismo folio, dentro del plazo de 10 días siguientes a la fecha en que se realizó la solicitud de información o documentación adicional.
8. También podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite.
9. Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar deberán presentar de forma completa y correcta la información a que se refiere esta ficha, de acuerdo con los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el **Calendario de Actividades FATCA-CRS,** disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales (http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm).

En forma presencial:

1. Tratándose de una entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuente con clave en el RFC o no se encuentre obligada a inscribirse en él, deberán acudir a la Oficialía de Partes de la AGGC.
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite en el acuse de recibo.
5. Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar deberán presentar de forma completa y correcta la información a que se refiere esta ficha, de acuerdo con los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el **Calendario de Actividades FATCA-CRS,** disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales (http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm).

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:

1. Nombre de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF o bien, GIIN o NIIF de la Institución Financiera Sujeta a Reportar patrocinadora, así como el nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar patrocinada(s).
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la Institución Financiera Sujeta a Reportar o la entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar no tiene cuentas financieras que reportar respecto del periodo del que se trate, de acuerdo con los Anexos 27 y 28, respectivamente.
3. Formato de reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), de los Anexos 27 y 28 debidamente requisitado.
4. Instrumento que acredite la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y cuyas firmas deberán estar ratificadas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
5. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña para ingresar a **Mi portal**.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a **Mi portal**, en caso de haber presentado la promoción mediante este canal.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información y documentación presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Reporte.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm	La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Atención personal en las oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:30 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La obligación a que se refiere este trámite se considerará cumplida con la presentación del reporte en ceros, siempre que la información y documentación se haya proporcionado de manera completa y correcta; en caso contrario, el SAT requerirá a la Institución Financiera o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar de que se trate para que, en un plazo de 10 días proporcione la información o documentación solicitada, si no se proporciona la misma dentro del plazo señalado el trámite será cancelado.
- La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm
- La manifestación de la Institución Financiera o entidad deberá ser bajo protesta de decir verdad.
- Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 18, 19, 30, 32-B, fracción V, 32-B Bis y 37 del CFF; 7, tercer párrafo de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.9.12. y 3.5.8.; Anexos 27 y 28 de la RMF.

97/CFF Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en los términos del Anexo 27 de la RMF.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en términos del Anexo 27, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 28, deberán presentar un escrito proporcionando el Número Global de Identificación de Intermediario (GIIN), o bien, en caso de no contar con este y estar imposibilitado para obtenerlo, solicitar al SAT la emisión de un Número de Identificación de Institución Financiera (NIIF).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en términos del Anexo 27, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 28, que cuenten con un GIIN. • Las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en términos del Anexo 27, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 28, que no cuenten y estén imposibilitadas para obtener un GIIN y por lo tanto requieran la emisión de un NIIF.	• Dentro del mes siguiente a la obtención del GIIN que corresponda. • A más tardar el veintiocho de febrero, tratándose de las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en términos del Anexo 27, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 28 que no cuenten y estén imposibilitadas para obtener un GIIN.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/fatca-y-crs • **En forma presencial**: En caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28 que no cuenten con clave en el RFC y que no se encuentren obligadas a inscribirse en él, ante la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

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 mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **CRS**.
2. Dirígete a la opción **Aviso de GIIN de instituciones financieras no sujetas a reportar para FATCA**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura el RFC y Contraseña de la Institución Financiera o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que presenta el aviso, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **FICHA 97/CFF ANEXO 28 RMF**; en **Dirigido a**: AGGC; en ***Asunto:** Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en los términos del Anexo 27; en **Descripción**: explica brevemente de lo que trata el aviso que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a **Mi portal** con el RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**, para verificar el estatus del trámite.
8. También podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.
9. El personal resolverá tu trámite de acuerdo a los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el **Calendario de Actividades FATCA-CRS**, disponibles en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales (http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm).

En forma presencial:

1. Tratándose de una entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuente con clave en el RFC y no se encuentre obligada a inscribirse en él, deberán acudir a la Oficialía de Partes de la AGGC.
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Tratándose de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos del Anexo 28, que cuentan con un GIIN, presenta un escrito libre en el cual se señale:

1. Nombre de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 28, clave en el RFC (en su caso) y GIIN.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 28, no califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar en los términos del Anexo 27.

3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
4. Identificación oficial.

Tratándose de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos del Anexo 28, que no cuenten y estén imposibilitadas para obtener un GIIN, presenta un escrito libre en el cual se señale:

1. Nombre de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 28 y clave en el RFC (en su caso).
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 28, no califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar, en los términos del Anexo 27.
3. Formato de solicitud de asignación de NIIF debidamente requisitado.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña para ingresar a **Mi portal**.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a **Mi portal**, en caso de haber presentado la promoción mediante este canal.	No.

Resolución del trámite o servicio

En su caso obtendrás el número de identificación de institución financiera (NIIF).

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días siguientes a partir de que se reciba la documentación de manera completa.	Los plazos y fechas se encuentran disponibles en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm	Los plazos y fechas se encuentran disponibles en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
En su caso, Número de Identificación de Institución Financiera (NIIF).	Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 28, realice algún cambio posterior.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Atención personal en las oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:30 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • La manifestación de las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras deberá ser bajo protesta de decir verdad. • Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 18, 19, 30, 32-B, fracción V, 32-B Bis y 37 del CFF; 7, tercer párrafo, de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.9.12. y 3.5.8.; Anexos 27 y 28 de la RMF.

98/CFF Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 28, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que la institución fiduciaria opta por reportar cualquier información respecto de un fideicomiso que, a su vez, califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 28, para ejercer la opción señalada en el Anexo 28, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, de un fideicomiso cuando se ejerza la opción señalada en el Anexo 28, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e).	Dentro del mes siguiente a que se ejerza la opción.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/fatca-y-crs

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **CRS**.
2. Dirígete a la opción **Institución fiduciaria que reporta información CRS de fideicomiso**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura el RFC y Contraseña de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que presenta el trámite, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario electrónico **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **FICHA 98/CFF ANEXO 28 RMF**; en **Dirigido a:** AGGC del SAT; en ***Asunto:** Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción señalada en el Anexo 28, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e); en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el aviso que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre con la siguiente información y documentación:

1. Nombre de la institución fiduciaria, clave en el RFC y GIIN o NIIF, según sea el caso.
2. Nombre y clave en el RFC (en su caso) del fideicomiso de que se trate.
3. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, asume las obligaciones de reporte y debida diligencia del fideicomiso de que se trate.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público, así como identificación oficial vigente.
5. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña para entrar a **Mi portal**.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a **Mi portal**.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información y documentación presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida, hasta en tanto la Institución Financiera no realice alguna modificación.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• Atención personal en las oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:30 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible, en el Micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • La manifestación que debes realizar para efectos de este trámite deberá ser bajo protesta de decir verdad. • Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.		
Fundamento jurídico		
Artículos 30 y 32-B Bis del CFF; Regla 2.9.12. y Anexo 28 de la RMF.		

99/CFF Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 27 y 28 de la RMF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar optan por prestar servicios a otras Instituciones Financieras Sujetas a Reportar (fideicomisos, fondos de inversión y sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro) para el cumplimiento de las obligaciones a que se refieren los Anexos 27 y 28.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar y las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que actúen como terceros prestadores de servicios conforme a los Anexos 27 y 28.	A más tardar el treinta de junio de cada ejercicio fiscal.	

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/fatca-y-crs

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona la opción **FATCA** o **CRS**.
2. Dirígete a la opción **Terceros Prestadores de Servicios para**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura el RFC y Contraseña de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que presenta el aviso, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario electrónico **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **FICHA 99 ANEXOS 27-28 RMF**; en **Dirigido a:** AGGC del SAT; en **Asunto:** Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme a los Anexos 27 y 28; en **Descripción:** explica brevemente de lo que se trata el aviso que estas presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite, ingresa a la aplicación **Mi portal**, con el RFC y Contraseña de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que presentó el aviso, seguido de **Iniciar sesión**, elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**, para verificar el estatus del trámite.
8. También podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:

1. Nombre, clave en el RFC y GIIN o NIIF (según sea el caso) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que actuará como tercero prestador de servicios.
2. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según sea el caso) de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar o entidad(es) que califique(n) como Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, a quienes se les prestará el servicio mencionado.
3. Manifestación en el sentido que la Institución Financiera Sujeta a Reportar que actuará como tercero prestador de servicios acepta prestar dichos servicios conforme a lo señalado en los Anexos 27 y 28.
4. Manifestación firmada por el representante legal de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar o entidad(es) que califique(n) como Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, a la(s) que les prestará los servicios, indicando que cumplirá(n) con sus obligaciones a través del tercero prestador de servicios que presenta el aviso, sin quedar relevada(s) de las demás obligaciones formales, en términos de los Anexos 27 y 28.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
6. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña para ingresar a **Mi portal**.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a **Mi portal**, en caso de haber presentado la promoción mediante este canal.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información y documentación presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar que funge como prestadora de servicios a terceros, realice un cambio o notifique que ha dejado de serlo.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Atención personal en las oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:30 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm
- Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.

Fundamento jurídico

Artículos 30, 32-B, fracción V y 32-B Bis del CFF; 7, tercer párrafo de la LISR; Reglas 2.9.12. y 3.5.8.; Anexos 27 y 28 de la RMF.

100/CFF Solicitud de generación, renovación, modificación o cancelación de certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo, conforme a los Anexos 27 y 28 de la RMF.

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Solicita la generación, renovación, modificación o cancelación de los certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo (usuario, contraseña, canales de comunicación y datos de conexión), mediante los cuales se enviarán al SAT los reportes de cuentas a que se refieren los Anexos 27 y 28.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28 que deseen solicitar la generación, renovación, modificación o cancelación de los certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo (usuario, contraseña, canales de comunicación y datos de conexión), para el envío de reportes conforme a los Anexos 27 y 28.	Cuando lo requieran.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/fatca-y-crs • **En forma presencial:** En el caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28 que no cuenten con clave en el RFC y no se encuentren obligadas a inscribirse en él, ante la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona la opción **FATCA** o **CRS**.
2. Dirígete a la opción **Certificados de comunicación y demás elementos inherentes al mismo.**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura el RFC y Contraseña de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que presenta el trámite, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
5. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **CERTIFICADOS ANEXOS 27 y 28**; en **Dirigido a:** AGGC, en **Asunto:** indica solicitud de generación, renovación, modificación o cancelación de certificados de comunicación; modificación de canales de comunicación; o solicitud o modificación de usuarios y contraseñas de conexión, según sea el caso; **Descripción:** explica brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**, se generará el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la aplicación **Mi portal**, con el RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**, selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** y aparecerá un formulario, ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**.
8. También podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.
9. El personal resolverá tu trámite de acuerdo a los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el "Calendario de Actividades FATCA-CRS" disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT (http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/a/default.htm)

En forma presencial:

1. Tratándose de una entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuente con clave en el RFC y no se encuentre obligada a inscribirse en él, deberán acudir a la Oficialía de Partes de la AGGC.
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el caso de solicitud **de generación o renovación de certificados**, escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:

1. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, canal de comunicación solicitado (Web Service, SFTP o Soky) y tipo(s) de certificado(s) (para ambiente de pruebas y/o productivo).
2. Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente.
3. Documento con el que se acredite que el personal responsable de la comunicación ante el SAT labora en la Institución Financiera Sujeta a Reportar, o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, en formato PDF.
4. Instrumento para acreditar la personalidad e identidad de la/el representante legal de la Institución Financiera (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial.
6. Formato de solicitud de canal de comunicación debidamente requisitado, adjuntando la información y documentación correspondiente al canal de comunicación solicitado (Web Service, SFTP o Soky).

En el caso de **cancelación de certificados o modificación de usuarios, contraseñas u otros datos de conexión**, escrito libre que contenga la siguiente información:

1. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, canal de comunicación respecto del cual se solicita la cancelación del certificado o modificación del usuario y contraseñas correspondientes.
2. Instrumento para acreditar la personalidad e identidad del representante legal de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28 (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
3. Identificación oficial.

En el caso de **modificación del personal responsable**, escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:

1. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28.
2. Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente.
3. Documento con el que se acredite que el personal responsable de la comunicación ante el SAT labora en la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, en formato PDF.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña para ingresar a **Mi portal**.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a **Mi portal**, en caso de haber presentado la promoción mediante este canal.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se entregarán certificados digitales o usuarios y contraseñas de conexión según sea el caso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo y certificados digitales, o usuarios y contraseñas de comunicación, según sea el caso.	La vigencia del certificado será la señalada en el archivo.cer que sea entregado a cada Institución Financiera y se visualiza como ***Válido desde*** *día/mes/año* ***hasta*** *día/mes/año*.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• Atención personal en las oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:30 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• La Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 27 y 28 tendrá solo un canal de comunicación activo. • La información, documentación y formatos correspondientes a cada canal de comunicación habilitado que deberán adjuntarse al trámite, así como la relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT. • Consulta la guía y formato para presentar el trámite en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/b/documentos/CriteriosOperativos/Orientacion/GuiasCanalesComunicacion.pdf • Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D, 17-H, 30, 32-B, fracción V, 32-B Bis y 37 del CFF; 7, tercer párrafo de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.2.12. y 3.5.8.; Anexos 27 y 28 de la RMF.		

101/CFF Aviso de la entidad que califique como una Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuenta o no está obligada a inscribirse en el RFC.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que una entidad que califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 27 y 28, no cuenta con clave en el RFC o no está obligada a inscribirse en él.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, que no cuenten con clave en el RFC o no se encuentren obligadas a inscribirse en él.	Cuando lo requieran.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGGC, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Para dar seguimiento a tu trámite envía un correo electrónico al Grupo de trabajo FATCA-SAT: (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presenta un escrito libre en el cual se señale:

1. Nombre, domicilio y GIIN o NIIF, según sea el caso, de la entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexos 27 y 28.
2. Dirección, teléfono y dirección de correo electrónico para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los Anexos 27 y 28.
3. Acta constitutiva, contrato o instrumento análogo mediante el cual se acredite la existencia de la entidad que califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar.
4. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la Institución Financiera Sujeta a Reportar no cuenta con clave en el RFC o no se encuentra obligada a inscribirse en él.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
6. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿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?**
Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a **Mi portal**, en caso de haber presentado la promoción mediante este canal.	No aplica.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar realice algún cambio posterior.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Atención personal en las oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:30 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • En el micrositio de intercambio automático de información financiera para efectos fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• La información deberá entregarse de forma completa. • En los casos en que los contribuyentes acompañen a su promoción documentos públicos que hayan sido emitidos en el extranjero, dichos documentos deberán estar apostillados y acompañados de su traducción por perito traductor autorizado por autoridad competente para tal efecto. • La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de intercambio automático de información financiera para efectos fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.	
Fundamento jurídico	
Artículos 30, 32-B, fracción V y 32-B Bis del CFF; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.9.12. y 3.5.8.; Anexos 27 y 28 de la RMF.	

102/CFF Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (*Mutual Agreement Procedure*, MAP por sus siglas en inglés).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el inicio de un procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (*Mutual Agreement Procedure*, MAP por sus siglas en inglés).	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando las personas físicas o morales que sean residentes para efectos fiscales en México o en un Estado con el que México tenga en vigor un Tratado para evitar la doble tributación consideren que las medidas adoptadas por uno o ambos Estados implican o pueden implicar una contravención al Tratado aplicable o a la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios, dentro del plazo que para tal efecto establezca dicho Tratado o la Convención antes señalada.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• Ante la ACAJNI o ante la ACFPT de la AGGC, según corresponda, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACAJNH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención, de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad correspondiente emitirá la resolución o bien un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, el trámite se tendrá por concluido; no obstante, podrás presentar nuevamente tu solicitud, siempre que se ingrese dentro de los plazos establecidos para tal efecto en el Tratado para evitar la doble tributación que resulte aplicable o en la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios.
6. Cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolverlo comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, en la oficina del SAT donde realizaste tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACAJNI, a la ACFPT o a la ACAJNH, según te corresponda, firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales lo siguiente:

1. Nombre, denominación o razón social, y el domicilio fiscal del promovente y de sus partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
2. Clave en el RFC, o número de identificación fiscal tratándose de residentes en el extranjero, de todas las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
3. La autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
4. Datos de identificación de la Autoridad Competente extranjera y, de ser posible, de la unidad regional o local de la administración tributaria nacional y/o extranjera que hubiera emitido o pretenda emitir un acto que se considera que implica o puede implicar una contravención al Tratado para evitar la doble tributación de que se trate o a la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios, cuando resulte aplicable.
5. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas.
6. Describe las actividades a las que se dedica el promovente y, en su caso, las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
7. Indica las medidas adoptadas por cualquiera de los Estados que hayan suscrito el Tratado para evitar la doble tributación de que se trate, que implican o pueden implicar una contravención al tratado o a la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios, cuando resulte aplicable, precisando el artículo, disposición y/o parte relevante del Tratado o de la Convención que el promovente considera se contraviene, señalando la interpretación u opinión en que se sustente.
8. Señala todos los hechos o circunstancias relacionadas con la promoción, incluyendo montos, los ejercicios fiscales o periodos involucrados, los datos correspondientes a la operación, las relaciones, circunstancias y/o estructura de las operaciones, así como un análisis de las cuestiones relevantes planteadas.
9. Presenta la información, documentación y/o evidencia con la que se soporten y acrediten todos los hechos, actos, circunstancias y operaciones objeto de análisis.
10. En los casos relacionados con precios de transferencia, en adición a lo anterior, proporciona la información, documentación y/o evidencia con la cual se demuestre que las operaciones celebradas con partes relacionadas objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso, se pactaron considerando los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad que hubieran utilizado u obtenido con o entre partes independientes en operaciones comparables.
11. Manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a si el contribuyente o alguna de sus partes relacionadas han solicitado el inicio de un procedimiento amistoso ante las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes sobre la misma cuestión objeto de su solicitud o algún aspecto relacionado con esta, señalando la fecha y la Autoridad Competente ante la que fue presentado, adjuntando copia simple de todos los escritos y documentos presentados, incluyendo la correspondencia o los oficios emitidos por la otra Autoridad Competente dentro del procedimiento amistoso, así como los requerimientos formulados. La información y documentación que se presente para solicitar el inicio de un procedimiento amistoso deberá ser la misma que se proporcione a todas las Autoridades Competentes involucradas.
12. Manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a si los hechos o circunstancias sobre los que versa la solicitud de inicio de procedimiento amistoso han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales en cualquiera de los Estados contratantes y, en su caso, el sentido de la resolución; asimismo deberás adjuntar evidencia documental relativa a los medios de defensa interpuestos.

13. Manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a si la solicitud de inicio de procedimiento amistoso está relacionada con situaciones, estructuras de operaciones o cuestiones que estén siendo analizadas o hayan sido objeto de pronunciamiento por las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes como parte de un acuerdo anticipado de precios de transferencia, consulta, resolución, acuerdo conclusivo o procedimiento similar y, en su caso, proporcionar evidencia documental relativa a los mismos.
14. Manifestación bajo protesta de decir verdad en donde señales: a) si el solicitante se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales y b) si sus partes relacionadas se encuentran sujetas a dichas facultades de comprobación en México. En ambos casos deberás señalar los periodos y las contribuciones, objeto de la revisión e informar si el solicitante o sus partes relacionadas se encuentran dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 del CFF.
15. Manifestación bajo protesta de decir verdad en donde señales si las partes relacionadas residentes en el extranjero del solicitante involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso se encuentran bajo revisión por parte de la autoridad fiscal del otro Estado contratante, señalando los periodos y las contribuciones objeto de la revisión, así como la etapa en la que se encuentra la misma.
16. Manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a que toda la información y documentación proveída dentro de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso es verdadera.
17. Manifestación de compromiso para coadyuvar con las Autoridades Competentes en la resolución del caso planteado y en presentar la información y documentación que te sea requerida.
18. Traducción al idioma inglés del escrito de promoción para su traslado a la otra Autoridad Competente, tratándose de solicitudes de procedimiento amistoso que involucren a Autoridades Competentes de países cuyo idioma oficial no sea el español.
19. Documentación con la que se acredite que ha presentado la solicitud de ofrecimiento de garantía del interés fiscal, en términos de la ficha 60/CFF “Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas”, contenida en el presente Anexo; así como el estado que guarda dicha solicitud.
20. Tratándose de procedimientos amistosos en materia de precios de transferencia, los contribuyentes deberán adjuntar el comprobante del pago de la cuota establecida en el artículo 53-G de la LFD, vigente en el ejercicio en el que se presente la solicitud en cuestión, por el estudio y trámite de este tipo de solicitudes.
21. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
22. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad emitirá oficio en el cual se informen los términos de la conclusión del procedimiento.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Variable, en función del involucramiento de la autoridad extranjera y del propio solicitante.	Variable, en función del involucramiento de la autoridad extranjera y del propio solicitante.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Oficio en el cual se informen los términos de la conclusión del procedimiento.	Depende del caso en trámite.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• En caso de que el trámite de inicio de procedimiento amistoso o la información y documentación descrita anteriormente se presente de forma incompleta, la ACAJNI, la ACFPT o las Administraciones a ellas adscritas, así como la ACAJNH según corresponda, requerirán al promovente para que dentro del plazo de 10 días presente dicha información y documentación para dar trámite a la solicitud, con el apercibimiento de que, en caso de no presentar la información y documentación requerida, dicho trámite se tendrá por concluido; no obstante, podrás presentar nuevamente tu solicitud, siempre que se ingrese dentro de los plazos establecidos para tal efecto en el Tratado para evitar la doble tributación que resulte aplicable o en la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios. • La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, o bien, de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México. • El contribuyente deberá hacer del conocimiento de la ACAJNI, de la ACFPT o de la ACAJNH, según corresponda, todo cambio que acontezca en la relación, situación o estructura de las operaciones, una vez presentada la solicitud. • Tratándose de procedimientos amistosos en materia de precios de transferencia, el pago de la cuota por el estudio y trámite deberá realizarse de conformidad con los artículos 53-G de la LFD vigente en el ejercicio en que se presente la solicitud en cuestión, y una vez emitida la resolución, el pago de la cuota por la revisión será conforme al 53-H de LFD vigente al momento de la revisión, lo anterior, en relación con el Anexo 4 que resulte aplicable. En los demás casos, el trámite será gratuito.
Fundamento jurídico
Tratados para evitar la doble tributación vigentes suscritos por México; Convención DOF 19/06/2023; Artículos 18, 19, 21, 34-A, 50, 134, 141 y 142 del CFF; 2, 3, 4, 179, 180 y 184 de la LISR; 53-G y 53-H de la LFD; Reglas 1.1., 2.1.7. y 2.1.29. de la RMF.

103/CFF Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso, en casos relacionados con la aplicación del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando las personas físicas o morales que sean residentes para efectos fiscales en México o en los Estados Unidos de América consideren que existirán medidas de uno o ambos Estados Contratantes que puedan resultar en una imposición que no esté conforme con las disposiciones del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta y su Protocolo, dentro de los cuatro años y medio siguientes a la fecha en que se presentó o debió haberse presentado la declaración normal del ejercicio correspondiente, lo que ocurra posteriormente.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la ACAJNI o la ACFPT de la AGGC, según corresponda, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACAJNH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Av. Hidalgo 77, Modulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. La autoridad correspondiente emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. 5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACAJNI, a la ACFPT o a la ACAJNH, según te corresponda firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales lo siguiente:

1. Nombre, denominación o razón social, y el domicilio fiscal del promovente y de las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
2. Documento público con el que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y copia simple de su identificación oficial. Si dicho documento público fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado.
3. Clave en el RFC o número de identificación fiscal tratándose de residentes en el extranjero, de todas las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
4. Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
5. Datos de identificación de la Autoridad Competente extranjera y, de ser posible, de la unidad regional o local de la administración tributaria nacional y/o extranjera que en la apreciación del promovente pretenda emitir un acto que considera contraviene o implica una imposición no conforme al Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta y su Protocolo.
6. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas.
7. Describir las actividades a las que se dedica el promovente y, en su caso, las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
8. Indicar las medidas adoptadas por cualquiera de los Estados que pueden implicar una imposición no conforme con dicho Convenio, precisando el artículo, disposición y/o parte relevante del Convenio que el promovente considera puede contravenirse, señalando la interpretación u opinión en que se sustente.
9. Señalar todos los hechos o circunstancias relacionadas con la promoción, incluyendo montos, los ejercicios fiscales o periodos involucrados, los datos correspondientes a la operación, las relaciones, circunstancias y/o estructura de las operaciones, así como un análisis de las cuestiones relevantes planteadas.
10. Presentar la información, documentación y/o evidencia con la que soporten y acrediten todos los hechos, actos, circunstancias y operaciones objeto de análisis.
11. En los casos relacionados con precios de transferencia, en adición a lo anterior proporcionar la información, documentación y/o evidencia con la cual se demuestre que las operaciones celebradas con partes relacionadas objeto de la solicitud de suspensión de plazo de recepción en México de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso, se pactaron considerando los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad que hubieran utilizado u obtenido con o entre partes independientes en operaciones comparables.
12. Manifestación bajo protesta de decir verdad con respecto a si los hechos o circunstancias sobre los que versa la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales en cualquiera de los Estados contratantes y, en su caso, el sentido de la resolución; asimismo deberá adjuntar evidencia documental relativa a los mismos.
13. Manifestación bajo protesta de decir verdad con respecto a si la solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso está relacionada con situaciones, estructuras de operaciones o cuestiones que estén siendo analizadas, o bien, hayan sido objeto de pronunciamiento por las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes como parte de un acuerdo anticipado de precios de transferencia, consulta, resolución, acuerdo conclusivo o procedimiento similar y, en su caso, proporcionar copia de los mismos.
14. Manifestación bajo protesta de decir verdad en donde señale: a) si se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales, y b) si sus partes relacionadas se encuentran sujetas a dichas facultades de comprobación en México, esto tratándose de personas residentes en el extranjero. En ambos casos deberá señalar los periodos y las contribuciones, objeto de la revisión e informar si el solicitante o sus partes relacionadas se encuentran dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 del CFF.
15. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
16. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.

Resolución del trámite o servicio

- En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución.
- Una vez resuelta la solicitud de resolución, la notificación se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
La resolución que corresponda.	Una vez otorgada la resolución favorable, el plazo se suspenderá desde la fecha en que se haya presentado la solicitud y hasta el momento en que la autoridad competente del otro Estado Contratante sea notificada del inicio de un procedimiento amistoso, siempre que con respecto a la medida que se considere implica o puede implicar una imposición que no esté conforme con las disposiciones del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta y su Protocolo, el contribuyente haya solicitado el inicio de un procedimiento amistoso dentro del plazo de tres meses, contado a partir de que se adoptó la medida que resulte en una imposición que no esté conforme con las disposiciones del convenio antes citado.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, o bien, de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.
- La solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso no producirá los efectos de la solicitud de inicio de un procedimiento amistoso.
- Por el trámite a que se refiere esta ficha de trámite, las personas físicas o morales no efectuarán pago de derechos.

Fundamento jurídico

Convenio DOF 03/02/1994; Protocolo 25/01/1996; Protocolo 22/07/2003; Artículos 18, 19, 50 y 134 del CFF; Reglas 1.1., 2.1.7. y 2.1.42. de la RMF.

104/CFF Aviso sobre abanderamiento y matrícula de embarcaciones y artefactos navales mexicanos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar el negocio que tiene la embarcación o artefacto naval, cuando haya sido autorizado el abanderamiento y matrícula de los mismos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
La autoridad marítima competente que autoriza el abanderamiento y matrícula de una embarcación o artefacto naval mexicano.	Dentro de los cinco días siguientes a aquel en que se haya autorizado el abanderamiento y matrícula.

¿Dónde puedo presentarlo?	**De forma presencial:** • Tratándose de embarcaciones o artefactos navales utilizados en la industria de los hidrocarburos, ante la ACPPH a través de la Oficialía de Partes de la AGH, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Para el resto de los supuestos, ante la ACPPFGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGGC o de la AGH, según corresponda, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega documentos a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Oficio a través del cual la autoridad marítima competente informe sobre la autorización del abanderamiento y matrícula de la embarcación o artefacto naval mexicano, así como del negocio jurídico con el que se acreditó la propiedad o posesión de dicha embarcación o artefacto.
2. Copia del documento que acredita el negocio jurídico referido en el párrafo anterior (este último documento no será necesario si durante el trámite de abanderamiento y matrícula, el solicitante no estuvo obligado a presentar dicho documento de conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 31 del CFF; 11 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 46 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; Regla 2.8.1.15. de la RMF.

105/CFF Solicitud de aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aclara la improcedencia de las resoluciones en términos del artículo 41, fracción II del CFF cuando se haya requerido en tres ocasiones para cumplir con la presentación de una o varias declaraciones omisas para el pago de contribuciones.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando previo a la notificación de la liquidación hayas presentado la declaración de que se trate. O bien si desde el momento en que recibas la notificación de la liquidación y si se inició el procedimiento administrativo de ejecución, no se te haya notificado el avalúo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC, Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y requisita el formulario electrónico:

   Elige en **Trámite LIQUIDACION POR 3 REQ ART41CFF**; **Asunto:** Aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF; en **Descripción:** Señala los datos de la liquidación (número de oficio, obligación) y los motivos, razonamientos, hechos y causas que consideres necesarios por los que no estás de acuerdo con la liquidación; en **Adjuntar Archivo** selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, y obtén el acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digital en formato PDF de la documentación que compruebe la improcedencia de la liquidación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT: • Ingresa a través de la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** • Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión.** Selecciona la opción **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta** e ingresa el Número de Folio de envío o recepción de tu aclaración y verifica la solución otorgada a tu solicitud.	No.

Resolución del trámite o servicio

El SAT analizará si la declaración de que se trate fue presentada o no, previo a la notificación de la resolución por la cual solicita aclaración y emitirá respuesta.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D, 33-A, 41 y 69-B del CFF; Regla 2.9.11. de la RMF.	

106/CFF Aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales cuando tengan una destrucción o inutilización total o parcial de los libros o demás registros de contabilidad.	Dentro de los quince días siguientes a que ocurrieron los hechos.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** • Ante la ACPPFGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACPPH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., según corresponda. • Si eres un contribuyente de competencia distinta a la AGGC o AGH, ante la Oficialía de Partes de la oficina del SAT que te corresponda, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre dirigido a la autoridad que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con lo siguiente: • Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la información que proporciona es cierta. • Documento público en el que consten los hechos ocurridos (Ministerio Público, Notario o Fedatario Público).		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso cumpla con los requisitos solicitados y de ser el caso lo tendrá por presentado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
El contribuyente tendrá un plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha en que presente este aviso, para reponer los asientos ilegibles del último ejercicio o, en su caso, asentar en los nuevos libros o en los registros de contabilidad de que se trate, los asientos relativos al ejercicio en el que sucedió la inutilización, destrucción, pérdida o robo, pudiéndose realizar por concentración.		
Fundamento jurídico		
Artículos 30 del CFF; 35 del RCFF; Regla 2.8.1.16. de la RMF.		

107/CFF Avisos de controles volumétricos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tus avisos en materia de controles volumétricos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	• Tratándose del certificado de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos: Anualmente a más tardar el 31 de diciembre. • Tratándose del dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, el poder calorífico del gas natural y el octanaje en el caso de gasolina: De manera trimestral a más tardar el último día de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, incluyendo todos los dictámenes que recibas del laboratorio que contrataste, en los períodos señalados.	

	• Tratándose de la adquisición o instalación de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos: Dentro de los quince días siguientes a la adquisición o instalación de estos. • Tratándose de la solicitud de actualización de obligaciones fiscales en materia de controles volumétricos: Dentro de los quince días siguientes a que actualices alguno de los supuestos establecidos en la regla 2.6.1.2.
¿Dónde puedo presentarlo?	• Tratándose del certificado de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, así como del dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, el poder calorífico del gas natural y el octanaje en el caso de gasolina, en línea, en el **Portal del SAT** (aplicativo de controles volumétricos), a través de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/controles-volumetricos • Tratándose de la instalación de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, así como la solicitud de actualización de obligaciones fiscales en materia de controles volumétricos, en línea, Caso Sac, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Para la descarga del formato de los avisos:

1. Ingresa en la siguiente liga:
   https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/controles-volumetricos
2. Luego da clic en el apartado **Documentos Relacionados**, y descarga el formato que corresponda: Equipos y Programas, Certificado Anexo 22 o Dictamen Anexo 23. Para el aviso de actualización de obligaciones fiscales en materia de controles volumétricos se deberá presentar escrito libre.
3. Captura los datos solicitados dentro del formato correspondiente y guárdalo para su envío.

Para el envío de los avisos:

- **En el Portal del SAT:**

  Tratándose del aviso del certificado de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos:

  1. Ingresa a la liga del Portal del SAT del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
  2. Da clic en el apartado de **Contabilidad** selecciona **Presenta aviso de certificado, dictamen, de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos,** posteriormente ingresa al enlace que se encuentra en Pasos a seguir denominado **aquí.**
  3. Captura tu e.firma y elige **Iniciar sesión**.
  4. Ingresa al apartado **Enviar / Seleccione archivo / Certificado** y **Adjunta Archivo**: elige en **Buscar** y selecciona el documento digitalizado en formato **PDF** con su carátula en formato **XML** o **JSON** y compreso en formato.ZIP que contiene el Certificado y elige **Cargar**, oprime el botón **Agregar**, posteriormente oprime el botón **Enviar** y posteriormente **Firmar**, captura tu e.firma y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. Finalmente, en el apartado **Consultas** podrás consultar el folio del trámite para obtener el **Acuse de aceptación** o el **Acuse de rechazo,** en caso de que tu archivo sea rechazado, mismo que podrás presentar de nuevo.

  Tratándose del aviso del dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, el poder calorífico del gas natural y el octanaje en el caso de gasolina:

  1. Ingresa a la liga del Portal del SAT del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
  2. Da clic en el apartado de **Contabilidad** selecciona **Presenta aviso de certificado, dictamen, de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos**, posteriormente ingresa al enlace que se encuentra en Pasos a seguir denominado **aquí.**
  3. Captura tu **e.firma** y elige **Iniciar sesión**.
  4. Ingresa al apartado **Enviar / Seleccione archivo / Dictamen** y **Adjunta Archivo**: elige en **Buscar** y selecciona el documento digitalizado en formato **PDF** con su carátula en formato **XML** o **JSON** y compreso en formato.ZIP que contiene el Dictamen y elige **Cargar**, oprime el botón **Agregar**, posteriormente oprime el botón **Enviar** y posteriormente **Firmar**, captura tu **e.firma** y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. Finalmente, en el apartado **Consultas** podrás consultar el folio del trámite para obtener el **Acuse de aceptación** o el **Acuse de rechazo,** en caso de que tu archivo sea rechazado, mismo que podrás presentar de nuevo.

- **En línea, caso SaC:**

  Tratándose del aviso de la instalación de equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos:

  1. Ingresa a la liga de caso SaC 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 / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá el formulario que se muestra a continuación. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **107/CFF AVISO CONTROLES VOL.**; En **Dirigido a**: SAT; En ***Asunto** indica: Aviso de controles volumétricos; en **Descripción**: Presentación del aviso de controles volumétricos; **Adjuntar Archivo**: elige en **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato **PDF** y compreso en formato.ZIP y elige **Cargar**, oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de respuesta** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

Tratándose de la solicitud de actualización de obligaciones fiscales en materia de controles volumétricos:

1. Ingresa a la liga de caso SaC 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 / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá el formulario que se muestra a continuación. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **107/CFF AVISO CONTROLES VOL.**; En Dirigido a: SAT; En ***Asunto** indica: Actualización de obligaciones fiscales en materia de controles volumétricos; en **Descripción**: Actualización de obligaciones fiscales en materia de controles volumétricos; **Adjuntar Archivo**: elige en **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF y compreso en formato.ZIP y elige **Cargar**, oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de respuesta** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Tratándose del aviso a que se refiere el primer supuesto del apartado **¿Cuándo se presenta?**, deberás enviar archivo digitalizado que contenga el certificado emitido con motivo de la verificación de la correcta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos cumpliendo con las características a que se refiere el apartado 22.4. del Anexo 22, así como el archivo XML o JSON del Certificado de conformidad con las especificaciones técnicas publicadas en el Portal del SAT y nombrados conforme al último párrafo del Anexo 22, compresos en formato.ZIP.
2. Tratándose del aviso a que se refiere el segundo supuesto del apartado **¿Cuándo se presenta?**, deberás adjuntar archivo digitalizado que contenga el dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, el poder calorífico del gas natural y el octanaje en el caso de gasolina, cumpliendo con las características a que se refiere el apartado 23.4. del Anexo 23, así como el archivo XML o JSON del Dictamen de conformidad con las especificaciones técnicas publicadas en el Portal del SAT y nombrados conforme al penúltimo párrafo del apartado 23.4 del Anexo 23, compresos en formato.ZIP.
3. Tratándose del aviso a que se refiere el tercer supuesto del apartado **¿Cuándo se presenta?**, deberás adjuntar archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por la o el representante legal en el que señale el nombre o denominación social y clave en el RFC del contribuyente, así como:
   - El formato para el aviso publicado en el Portal del SAT que contiene entre otra información, la fecha específica de la instalación, de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, así como la descripción de estos.
   - Identificación oficial vigente del representante legal.
   - Instrumento para acreditar la representación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
4. Tratándose de la actualización de obligaciones fiscales en materia de controles volumétricos del apartado **¿Cuándo se presenta**?, deberás adjuntar archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por la o el representante legal en el que señale el nombre o denominación social y clave en el RFC del contribuyente, en el que se describa el supuesto que actualiza para ser sujeto a llevar controles volumétricos, de conformidad con la regla 2.6.1.2., así como:
   - Título de permiso emitido por la Secretaría de Energía o la Comisión Nacional de Energía o contrato emitido por la Secretaría de Energía a nombre del contribuyente que solicita el trámite.
   - Tratándose de usuarios finales, explicar detalladamente la actividad a la que se dedica y el uso que le da al gas natural o petrolíferos.
   - Captura de pantalla del aplicativo de controles volumétricos que muestre fecha y URL visitada, en la que se muestre evidencia de que no puede acceder a dicho aplicativo.
   - Identificación oficial vigente del representante legal.
   - Instrumento para acreditar la representación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Tratándose de los Certificados y Dictámenes presentados en el Portal del SAT, trámite inmediato. Tratándose de los avisos presentados en caso SAC, ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta,** ingresa tu número de folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso de equipos y programas, y en caso de actualizar alguno de los supuestos establecidos en la regla 2.6.1.2., se actualizarán las obligaciones fiscales en materia de controles volumétricos para dar acceso al aplicativo de controles volumétricos. Respecto a los avisos de dictamen y certificado, el sistema emitirá un acuse de recepción y posteriormente un acuse de aceptación o rechazo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses tratándose del aviso de equipos y programas presentado en caso SAC. Dos meses tratándose de la actualización de las obligaciones fiscales en materia de controles volumétricos. Inmediato tratándose de los Certificados y Dictámenes presentados en el Portal del SAT.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de aceptación o acuse de rechazo tratándose de los Certificados y Dictámenes presentados en el Portal del SAT. Acuse de respuesta tratándose de los avisos presentados en caso SAC, indicando el resultado de los mismos.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D y 28, fracción I, apartado B del CFF; Reglas 2.6.1.2. y 2.6.1.4., fracción IV de la RMF.

108/CFF Información y documentación proporcionada por el tercero colaborador fiscal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Proporcionar información y documentación relacionada con los contribuyentes que expidieron, enajenaron o adquirieron CFDI que amparan operaciones inexistentes.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas que tengan conocimiento de la expedición, adquisición o enajenación de CFDI que amparan operaciones inexistentes (Tercero colaborador fiscal)	En cualquier momento.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingrese al Portal del SAT, en la siguiente liga:
   http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias
2. El tercero colaborador fiscal, a través del correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx, proporcionará la información y adjuntará la documentación. Si cuentas con respectiva, anotando en el asunto el número de folio de tu queja o denuncia que presentaste.

¿Qué requisitos debo cumplir?

El tercero colaborador fiscal deberá proporcionar la siguiente información:

- Nombre completo del tercero colaborador fiscal.
- Teléfono del contacto.
- Dirección de correo electrónico.
- Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC del contribuyente cuya información proporciona.

Al finalizar la captura, el sistema generará un número de folio.

Además, el tercero colaborador fiscal adjuntará, a través del correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx, en un plazo no mayor a cinco días, el archivo digitalizado que contenga la documentación relacionada con la información que proporciona, en el que ilustre el esquema de operación utilizado por el contribuyente que informa, indicando el número de folio asignado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No haber participado en la expedición, adquisición o enajenación de CFDI que amparan operaciones inexistentes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través del correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx, podrá adjuntar la información y documentación con la que cuente, adicionando el número de folio que le fue asignado.	No.

Resolución del trámite o servicio

Número de folio.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	La autoridad podrá requerir información o documentación adicional, en los diez días contados a partir del día siguiente a aquel en que el tercero colaborador proporcionó la documentación a través del correo electrónico.	10 días contados a partir del día siguiente a aquel en el que le fue notificado el requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• La información que proporcione el tercero colaborador fiscal deberá ser suficiente para acreditar, directa o indirectamente, la ausencia de activos, personal, infraestructura o capacidad material del contribuyente que se informa y que llevó a cabo la expedición, enajenación o adquisición de comprobantes fiscales que amparen operaciones inexistentes, debiendo narrar los hechos con los que explique detalladamente el o los esquemas de operación del contribuyente, y precisando exactamente qué posición ocupa este con relación a otros contribuyentes involucrados en dicho esquema, indicando además las circunstancias de modo, tiempo y lugar. • Cuando el tercero colaborador fiscal no cumpla con la regla 2.9.19. de la RMF y la presente ficha de trámite, no desahogue la solicitud de información adicional o no logre ser contactado por la autoridad fiscal, la información se tendrá por no presentada.	
Fundamento jurídico	
Artículo 69-B Ter del CFF; Regla 2.9.19. de la RMF.	

109/CFF Declaraciones informativas para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados y proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tus declaraciones informativas: para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados; complementaria presentada por modificaciones al esquema reportable generalizado o personalizado revelado, cuando el esquema reportable tuvo modificaciones, algún error o alguna actualización de datos; complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, si eres un asesor fiscal liberado de la obligación de revelar el esquema reportable; y, para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Si eres un asesor fiscal o un contribuyente obligado a revelar esquemas reportables en términos de los artículos 197 y 198 del CFF puedes solicitar este trámite. • Si deseas modificar, corregir o actualizar la información y documentación que revelaste en la declaración informativa del esquema reportable generalizado o personalizado conforme al artículo 202, tercer párrafo del CFF. • Si eres un asesor fiscal que cuenta con una constancia de liberación y no te encuentras de acuerdo con el contenido de la declaración informativa presentada por el asesor fiscal que te liberó o deseas proporcionar mayor información puedes solicitar este trámite. • Si eres un asesor fiscal obligado a presentar la declaración informativa anual en términos del artículo 197, octavo párrafo del CFF, puedes solicitar este trámite.	• Los esquemas reportables generalizados, deberán ser revelados a más tardar dentro de los treinta días siguientes al día en que se realiza el primer contacto para su comercialización. Los esquemas reportables personalizados, deberán ser revelados a más tardar dentro de los treinta días siguientes al día en que el esquema esté disponible para el contribuyente para su implementación, o se realice el primer hecho o acto jurídico que forme parte del esquema, lo que suceda primero. • A más tardar dentro de los veinte días siguientes a aquel en que se llevó a cabo la modificación, corrección o actualización de la información y documentación del esquema reportable revelado. • A más tardar dentro de los veinte días siguientes a aquel en que recibiste la constancia de liberación. • A más tardar el último día del mes de febrero de cada año, si eres un asesor fiscal obligado a presentar la declaración informativa anual.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo señalado en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite. 2. En su caso, adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.19.4. a 2.19.22. y 2.19.25. de la RMF, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña. Contar con el número de identificación del esquema reportable, en caso de presentar declaración informativa 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?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se considerará presentada la Declaración, si el envío de la misma se realiza conforme a lo señalado en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Acuse de recibo. • Certificado que contiene el número de identificación del esquema reportable. • Copia de la declaración informativa.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 6272 2728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 197, 198, 199, 200, 201 y 202 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Reglas 2.19.1. a 2.19.22., 2.19.25. y 2.19.28. de la RMF.		

110/CFF Constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Expedición de la constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres un asesor fiscal que considera que un esquema genera o generará beneficios fiscales en México, pero que no es reportable de conformidad con el artículo 199 del CFF, o bien, que existe un impedimento legal para su revelación, puedes solicitar este trámite.	Cuando el asesor fiscal considere que un esquema no es reportable o que existe un impedimento legal para su revelación, deberá expedir y entregar la constancia a más tardar dentro de los cinco días siguientes contados a partir del día en que se ponga a disposición del contribuyente el esquema reportable o se realice el primer hecho o acto jurídico que forma parte del esquema, lo que suceda primero.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

El llenado de la constancia, deberá cumplir con lo señalado en la "Guía de llenado para emitir la constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Se expedirá la constancia si el envío de la misma se realiza conforme a lo señalado en esta ficha de trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Constancia de esquema no reportable.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 6272 2728 opción 8.

Información adicional
• En caso de que el asesor fiscal considere que el esquema no es reportable de conformidad con el artículo 199 del CFF por virtud de que el plan, proyecto, propuesta o asesoría no tiene alguna de las características establecidas en dicho artículo, indicar la justificación y motivación de las razones de su consideración. • En caso de que el asesor fiscal considere que el esquema no es reportable porque existe un impedimento legal para su revelación, señalar la fracción o fracciones del artículo 199 del CFF que se actualizan y el impedimento legal para revelar el esquema reportable, adjuntando el documento que, en su caso, origine dicho impedimento.
Fundamento jurídico
Artículos 197 y 199 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.19.26. de la RMF.

111/CFF Solicitud de información adicional a los asesores fiscales y contribuyentes.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicitud de información adicional a los asesores fiscales o contribuyentes que presentaron declaraciones informativas para revelar esquemas reportables generalizados o personalizados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Si eres un asesor fiscal o un contribuyente que presentó alguna de las declaraciones informativas a que se refieren las reglas 2.19.1., 2.19.2. y 2.19.3., y la autoridad fiscal te requirió información y documentación adicional.	A más tardar dentro de los treinta días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la Administración Central de la AGGC que haya realizado la solicitud de información adicional, a través de la Oficialía de Partes de dicha Administración General, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 08:00 hrs. a 14:30 hrs. tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General. • Si eres un contribuyente competencia de la AGAFF, ante la Administración Desconcentrada de Auditoria Fiscal que haya realizado la solicitud de información adicional, a través de la Oficialía de Partes de dicha Administración Desconcentrada, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio • Ante la Administración Central de la AGH que haya realizado la solicitud de información adicional, a través de la Oficialía de Partes de dicha Administración General, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 08:00 hrs. a 14:30 hrs. tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
• Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? • Entrega la documentación solicitada al personal que recibirá el trámite. • Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de autoridad como acuse de recepción.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado en formato PDF con la documentación e información **En caso de representación legal:** • Instrumento para acreditar la representación (copia certificada). * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Se considerará presentada la información adicional si el envío de la misma se realiza conforme a lo señalado en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	Treinta días posteriores a la notificación del requerimiento.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 6272 2728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 201, último párrafo del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.19.27. de la RMF.

112/CFF Aclaración para solicitar la liberación de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aclara ante la autoridad fiscal la inmovilización de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tengas a tu nombre.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	• Cuando estimes que el importe inmovilizado es mayor al monto del crédito fiscal y sus accesorios. • Cuando la cuenta inmovilizada corresponda a una en donde recibas ingresos por los conceptos establecidos en el artículo 157, primer párrafo, fracciones X, XI y XIII del CFF. • Cuando tengas una sentencia firme recaída a un medio de defensa de la que se desprenda que sea procedente la liberación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga**:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. **En el Portal del SAT:** Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y da clic en **Iniciar sesión.**
3. Selecciona del menú la opción **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud**.

4. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite** selecciona la opción conforme a la etiqueta u opción que fue señalada por la autoridad. En ***Asunto**: Aclaración para solicitar la liberación de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito. **Descripción**: Señala la autoridad que inmovilizó, los motivos por los cuales solicitas la aclaración, así como aquellos argumentos con los cuales consideras es procedente la liberación de los depósitos bancarios. **Adjuntar Archivo**: Elige **Examina**r y selecciona los archivos en formato PDF que contienen los documentos o información que se encuentran, señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; Selecciona **Enviar**, se generará el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.

5. 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, se tendrá por no presentada.

Con el número de folio, consulta la respuesta emitida por la autoridad ingresando al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de acuerdo con los siguientes pasos:

- Da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tus aclaraciones / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**
- Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
- Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta**.
- Ingresa el número de folio del trámite y consulta la solución otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Solicitud que deberá contener la siguiente información:
   - Nombre del contribuyente, denominación o razón social.
   - RFC del contribuyente.
   - Concepto y monto indebidamente inmovilizado.
   - Ejercicio y periodo por el cual se inmovilizó.
   - Fecha en que se realizó la inmovilización.
   - En su caso, presenta los estados de cuenta bancarios donde se adviertan ingresos por los conceptos establecidos en el artículo 157, primer párrafo, fracciones X, XI y XIII del CFF. Dichos estados de cuenta bancarios deberán corresponder a los últimos tres periodos inmediatos anteriores a la fecha de la inmovilización.
   - De resultar procedente, presenta la sentencia firme recaída a un medio de defensa con la que se acredite que la inmovilización de los depósitos bancarios no es procedente.
   - En su caso, presenta el estado de cuenta en donde se advierta que el importe inmovilizado es superior al crédito fiscal y sus accesorios.
2. Identificación oficial del titular o en su caso de representante legal.

En caso de representante legal.

- Instrumento para acreditar la representación legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. Tratándose de residentes en el extranjero o extranjeros residentes en México, instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el contribuyente se encuentre localizado en el domicilio fiscal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 a través de la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tus aclaraciones / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**, captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión / Servicios por Internet / Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu número de folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos solicitados, obtendrás el oficio mediante el cual la autoridad fiscal informe la liberación total o parcial de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito que tengas a tu nombre. En caso de incumplir con alguno de los requisitos, la respuesta a tu solicitud será improcedente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos, la autoridad ordenará en 3 días a la entidad financiera la liberación total o parcial de los depósitos bancarios, seguros o cualquier otro que tenga a su nombre el contribuyente. 20 días para comunicar al contribuyente la resolución del trámite.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo. Oficio mediante el cual la autoridad fiscal informe la procedencia o improcedencia de la liberación total o parcial de los depósitos bancarios, seguros o cualquier otro que tengas a tu nombre.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 18, 134, 135, 156-Bis y 157 del CFF; Regla 2.13.20. de la RMF.

113/CFF Aclaración de requerimientos, multas o comunicados de obligaciones omitidas por motivo de la vigilancia del cumplimiento en materia de presentación de declaraciones.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aclara ante la autoridad fiscal, el requerimiento, multa o comunicado de obligaciones fiscales omitidas en materia de presentación de las declaraciones cuando consideres que es improcedente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	• Requerimientos: dentro de los quince días posteriores a la recepción. • Multa: dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos su notificación. • Comunicados: en cualquier momento.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la opción **Trámite**, elige:

   a) **REQ O COMUNICADO POR OMISIONES**, tratándose de aclaraciones por comunicados o requerimientos de obligaciones omitidas a la que estas sujeto**.**

   b) **MULTAS CONTROL DE OBLIGACIONES**, tratándose de aclaraciones por multas, derivadas del procedimiento de vigilancia de obligaciones en materia de presentación de declaraciones**.**

   ***Asunto:** Aclaración de requerimientos o multas o comunicados de obligaciones omitidas; en **Descripción:** Señala los datos del requerimiento, multa o comunicado (número de oficio o comunicado, declaraciones omisas, periodo), así como los motivos, razonamientos, hechos y causas por los que no estás de acuerdo con la información contenida en el requerimiento, multa o comunicado **Adjunta** los documentos digitalizados en formato PDF indicados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar** selecciona **Enviar**, y obtén el acuse de recepción con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Documentación que compruebe la improcedencia del requerimiento, comunicado o multa.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Portal del SAT: • Ingresa a través de la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** • Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta** e ingresa el Número de Folio de envío o recepción de tu aclaración y verifica la solución otorgada a tu solicitud.	No.

Resolución del trámite o servicio

El SAT valorará la información proporcionada y emitirá respuesta a tu aclaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 días.	Dentro de los 6 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D, 33, 33-A, 41 y 82 del CFF; 46 del RCFF; Regla 2.9.13. de la RMF.

114/CFF Aclaración de comunicados y oficios invitación para entrevista de vigilancia profunda.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aclara ante la autoridad fiscal, el comunicado o información dada a conocer en la entrevista de vigilancia profunda en el que se te informaron omisiones e inconsistencias en materia de presentación de declaraciones para entrevista emitidos por el SAT cuando no estés de acuerdo con la información contenida en los mismos o requieras informar que corrigeste tu situación fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	• Tratándose de un oficio-invitación una vez concluida la entrevista, el contribuyente cuenta con un plazo de 10 días para aclarar las inconsistencias informadas. • Tratándose de comunicados por omisiones o inconsistencias emitidos por el SAT, cuando se requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud**.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la opción **Trámite** elige:

   MENSAJES VIGILANCIA PROFUNDA, tratándose de comunicados por omisiones e inconsistencias en materia de presentación de declaraciones.

   ENTREVISTA VIGILANCIA PROFUNDA, tratándose del oficio-invitación por omisiones e inconsistencias en materia de presentación de declaraciones.

   En **Asunto:** Aclaración al oficio-invitación o comunicados en el marco de la vigilancia profunda; en **Descripción:** Señala los datos del oficio-invitación o comunicado, (número de oficio o comunicado, declaraciones omisas, periodo, tipo de inconsistencia) así como los motivos, razonamientos, hechos y causas por los que no estás de acuerdo con la información contenida en el oficio-invitación o con el comunicado o en el que informes que corrigeste tu situación fiscal. **Adjunta los** documentos digitalizados en formato PDF indicados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar** selecciona **Enviar**, y obtén el acuse de recepción con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digital en formato PDF que compruebe la improcedencia del oficio-invitación o comunicado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT: • Ingresa a través de la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** • Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. Selecciona **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta** e ingresa el número de folio de envío o recepción de tu aclaración.	No.

Resolución del trámite o servicio		
El SAT valorará la información proporcionada y emitirá respuesta a tu aclaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
6 días.	Dentro de los 6 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D, 33 y 33-A del CFF.

115/CFF Solicitud para el pago en parcialidades por la procedencia en la aplicación del estímulo fiscal del Vigésimo Octavo transitorio de la LIF para 2026.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita realizar pagos hasta en doce parcialidades derivado de la aplicación de los estímulos fiscales establecidos en el Vigésimo Octavo transitorio de la LIF para 2026.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que cuenten con requerimiento en términos de la regla 9.1.22. para la aplicación de los estímulos fiscales establecidos en el Vigésimo Octavo transitorio de la LIF para 2026.	Dentro de los cinco días siguientes a la recepción del requerimiento en términos de la regla 9.1.22. para la procedencia de la aplicación del estímulo fiscal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En el Portal de SAT: 1. Ingresar al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** dar clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Servicio**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal 2. Registra en **Mi portal**, el RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.

3. Selecciona del menú la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:
4. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PARCIALIDAD ASEGURADORAS LIF26**; en **Dirigido a:** ADR; en **Asunto:** Parcialidades Estímulo Aseguradoras LIF 2026; en **Descripción:** Solicitud para pagar en parcialidades el adeudo derivado de la solicitud de la aplicación del estímulo fiscal contenido en el Vigésimo Octavo transitorio de la LIF para 2026, señalando el(los) conceptos, periodo(s), ejercicio(s) y monto(s) del adeudo; en **Adjuntar Archivo:** Elige **"Elegir archivo"** y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato zip., que contienen la información que subirás, señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**; se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo.
5. Una vez que la autoridad analice la documentación de la solicitud efectuada, esta emitirá respuesta dentro del plazo de cinco días siguientes a la recepción de la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado, en el que se debe señalar:
   - Denominación o razón social.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Número telefónico y dirección de correo electrónico.
   - Señalar la autoridad fiscal a la que te diriges.
   - Acreditamiento de la representación legal.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, informando el supuesto respecto del estímulo fiscal establecido en el Vigésimo Octavo transitorio de la LIF para 2026.
   - Indicar el(los) conceptos, periodo(s), ejercicio(s) y montos por el(los) cual(es) se solicita el pago en parcialidades.
2. Copia del requerimiento de la autoridad fiscalizadora para solicitar el pago en parcialidades.
3. El nombre de la autoridad ante la cual se solicitó la aplicación del estímulo fiscal.
4. Señalar que es el deseo de tu representada corregir su situación fiscal a través del pago en parcialidades, indicando el número de parcialidades que desea realizar, siempre y cuando la última parcialidad se cubra a más tardar el 15 de diciembre del 2026, de conformidad con lo dispuesto en el Vigésimo Octavo, quinto párrafo transitorio de la LIF para 2026, indicando el(los) conceptos, periodo(s), ejercicio(s) y montos por el(los) cual(es) se solicitó el pago en parcialidades los cuales deben de coincidir con el requerimiento referido en el numeral 2.
5. Elegir alguno de los medios siguientes para la obtención mensual de los FCF para pagar las parcialidades del periodo elegido o plazo autorizado:
   - A través del correo electrónico proporcionado como medio de contacto.
   - En la oficina de Recaudación del SAT.
6. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal.

En caso de Representación legal:

Instrumento para acreditar la representación legal (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).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

En el caso de autorización para el pago en parcialidades, se deberá realizar el pago de la cantidad que conste en el Formato para el Pago de Contribuciones Federales (FCF con línea de captura), a más tardar en la fecha de vencimiento señalada en el mismo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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/portal/private/aplicacion/mi-portal, selecciona: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**, ingresa el número de folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	No aplica.

Resolución del trámite o servicio

- Se proporcionará respuesta a la solicitud con la información respecto del pago en parcialidades y se entregará el FCF para realizar el pago de la primera parcialidad, y por cada mes subsecuente, será enviado el respectivo FCF con la cantidad a pagar, derivado de la publicación del Índice Nacional de Precios al Consumidor en el medio de contacto manifestado en la solicitud o entregado en la oficina de recaudación del SAT.
- De no cumplir con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, se tendrá por no presentada la solicitud.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Respuesta a la solicitud.	15 de diciembre de 2026.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Los pagos en parcialidades que se autoricen a tu representada, deberán realizarse a través de los FCF que se proporcionen por parte de la autoridad recaudadora, con los montos y a más tardar en las fechas de vencimiento señaladas en los propios formatos. De no realizar el pago de cualquiera de éstos, quedará sin efectos el estímulo fiscal autorizado y las autoridades requerirán el pago de las cantidades que resulten, considerando los pagos que se hayan realizado, conforme al artículo 20 del CFF.

El plazo máximo para el pago de la primera parcialidad es de tres días siguientes a la recepción del FCF.

Fundamento jurídico

Artículos 20 del CFF; 25, fracción XIV y Vigésimo Octavo Transitorio de la LIF para 2026; Regla 9.1.22. de la RMF.

116/CFF Aclaración de cartas invitación relacionadas con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Aclara ante la autoridad fiscal, la carta invitación en la que se informaron omisiones e inconsistencias relacionadas con tus obligaciones como donataria autorizada para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.	En cualquier momento.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT: a través de la liga señalada en el apartado "**¿Dónde puedo presentarlo?"** / da clic en **Trámites y servicios /Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración / Ingresa al servicio.**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud**
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   a) En el apartado Descripción del Servicio, en la opción **Trámite** elige:
      116/CFF ACLARACIÓN DONATARIAS.
   b) En **Asunto**: Aclaración de la carta invitación relacionada con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.
   c) En **Descripción:** Señala los datos de la carta invitación, (número de folio, periodo, tipo de inconsistencia) así como la información y documentación donde se informe que corregiste tu situación fiscal o expreses los motivos, razonamientos, hechos y causas por los que no estás de acuerdo con la información contenida en la carta invitación o con el mensaje de interés. **Adjunta los** documentos digitalizados en formato PDF indicados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar** selecciona **Enviar**, y obtén el acuse de recepción con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Documentación que compruebe la corrección de su situación fiscal, o en su caso la improcedencia de la carta invitación o mensaje de interés.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
En el Portal del SAT • Ingresa a través de la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** • Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. Selecciona **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta** e ingresa el número de folio de envío o recepción de tu aclaración.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
El SAT valorará la información proporcionada y emitirá respuesta a tu aclaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
45 días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D, 33 y 33-A del CFF; 82 y 86 de la Ley del ISR, Regla 2.9.13. de la RMF.		

117/CFF Informe del pago del ISR de las personas físicas residentes en el extranjero que tengan la calidad de jugadores realizado por su representante.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información del pago de ISR cuando seas designado como representante, en términos del artículo 174 de la Ley del ISR, por una persona física residente en el extranjero que tenga la calidad de jugador durante la Copa Mundial de la FIFA 2026.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país que sean designados representantes, en términos del artículo 174 de la Ley del ISR, por personas físicas residentes en el extranjero que tengan la calidad de jugadores durante la Copa Mundial de la FIFA 2026.	A más tardar el 31 de agosto de 2026.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ACAJNI de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Escrito libre dirigido a la ACAJNI firmado por el representante legal en el que se incluya el nombre completo del jugador representado, país de residencia, número de identificación fiscal, monto del ISR pagado, fecha de pago, número de operación de la declaración con la que se hubiere efectuado el pago.
- Copia simple del documento que acredite el otorgamiento de la representación, el cual deberá cumplir los requisitos que establece el artículo 19 del CFF, pudiendo aplicar, para este efecto, las facilidades contenidas en la regla 2.1.15.
- Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 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 • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 19 del CFF; 170 y 174 de la LISR; Vigésimo Quinto Transitorio de la LIF 2026; Reglas 1.1., 2.1.7. y 9.4.4. de la RMF.

118/CFF Informe de intereses derivados de operaciones de financiamiento realizadas a través de instituciones de financiamiento colectivo.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información de los pagos de intereses nominales que deriven de operaciones de financiamiento que pagues a personas físicas y personas morales del Título III de la Ley del ISR.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las instituciones de financiamiento colectivo a que se refiere la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.	A más tardar el 15 de febrero de 2026.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **REGLA 3.16.13.**; en **Dirigido a**: SAT, en ***Asunto:** información de intereses pagados **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la información que estás presentando y adjunta los documentos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado que contenga un escrito libre que cumpla con los requisitos de los artículos 18 y 19 del CFF.
2. Documento electrónico que contenga lo siguiente:
   - Nombre, denominación o razón social del cliente.
   - Clave en el RFC del cliente.
   - Domicilio del cliente.
   - Número de referencia o número de contrato.
   - Monto del interés nominal gravado.
   - Monto del interés nominal total.
   - Monto del ISR retenido (intereses).
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
4. Identificación oficial.

***** Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el informe sea presentado en tiempo, así como los datos y, en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18 y 19 del CFF; Vigésimo Segundo Transitorio de la RMF.	

119/CFF Consultas en materia de precios de transferencia.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta consultas en materia de precios de transferencia, también conocidas como Acuerdos anticipados de precios de transferencia, APA por sus siglas en el idioma inglés.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable
¿Quién puede presentar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• Ante la ACFPT de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia. • Ante la ACAJNH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a las 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. 5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada. 6. Conforme al artículo 37, tercer párrafo del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. 7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. 8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, en la oficina del SAT donde realizaste tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre dirigido a la ACFPT de la AGGC o a la ACAJNH de la AGH, según te corresponda, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF, mediante el cual se expongan los elementos relacionados con la consulta que deseas presentar, en donde se incluyan los siguientes elementos: 1. El número de identificación fiscal y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional. 2. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, país de residencia y domicilio de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera, así como de la controladora de último nivel del grupo al que pertenece el solicitante.		

3. Nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio de las partes relacionadas residentes en México, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, así como de sus establecimientos, sucursales, locales, lugares en donde se almacenen mercancías, o de cualquier otro local o establecimiento, plataforma, embarcación, o área en la que se lleven a cabo labores de reconocimiento o exploración superficial así como exploración o extracción de hidrocarburos que sean relevantes en lo referente a la determinación de la metodología objeto de la consulta en cuestión.
4. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia de las partes relacionadas residentes en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente.
5. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, domicilio y país de residencia de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta de que se trate.
6. Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente señaladas anteriormente.
7. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero.
8. Descripción de las actividades de negocio del grupo al que pertenece el solicitante, en la cual se deberá especificar, la siguiente información:
    - Antecedentes del grupo al que pertenece el solicitante, así como sus estrategias y perspectivas de negocio actuales y futuras.
    - Descripción de los factores relevantes que generan utilidades para el grupo al que pertenece el solicitante.
    - Detalle de las políticas de precios de transferencia implementadas por el grupo al que pertenece el solicitante.
    - Descripción de las principales actividades de negocio que realizan las empresas que integran el grupo al cual pertenece el solicitante, incluyendo el lugar o lugares donde llevan a cabo, y el detalle de las operaciones celebradas entre el contribuyente, sus partes relacionadas en México y el extranjero, y terceros independientes, así como la estructura organizacional donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.
    - Estados financieros consolidados correspondientes al ejercicio fiscal declarado del grupo al que pertenece el solicitante.
    - Análisis de la industria en la cual opera el grupo al que pertenece el solicitante, tanto en México como a nivel internacional, detallando el comportamiento y evolución de la misma, tamaño, principales competidores y su posición en el mercado, disponibilidad de bienes y servicios sustitutos, poder de compra de los consumidores, reglamentación gubernamental, etc.
    - Esquemas de financiamiento a nivel global utilizados por el grupo al que pertenece el solicitante. Descripción de los intangibles, propiedad del grupo al que pertenece el solicitante, tales como marcas, know - how, patentes, etc. Asimismo, deberás proporcionar la siguiente información respecto a los intangibles propiedad del grupo al que pertenece el solicitante:
        - Nombre y país de residencia del propietario legal de los intangibles del grupo al que pertenece el solicitante, así como la documentación soporte que lo acredite como tal.
        - Nombre, país de residencia e información financiera de aquellas empresas en donde se reflejen contablemente los intangibles del grupo al que pertenece el solicitante; identificados por categoría (por ejemplo, intangible de mercadotecnia, intangible de comercialización, etc.).
    - Nombre y país de residencia de aquellas empresas que realicen actividades relacionadas con el desarrollo, mejoramiento, mantenimiento, protección y explotación de los intangibles, propiedad del grupo al que pertenece el solicitante. Al respecto, se deberá incluir la información financiera que refleje los gastos incurridos por dichas empresas en relación con las actividades descritas anteriormente, identificados por categoría (por ejemplo, intangible comercial o de producción, intangible de comercialización o de mercadotecnia, etc.).
9. Nombre y país de residencia de las empresas que forman parte del grupo al que pertenece el solicitante, que obtengan ingresos, o bien, realicen egresos con terceros independientes, inherentes a la actividad de negocio a la que se dedica el grupo al que pertenece el solicitante especificando los montos de los ingresos y egresos con terceros independientes.
10. En lo referente a la actividad del solicitante, se deberá proporcionar una descripción detallada, o bien, adjuntar los archivos electrónicos que contengan la siguiente información:
    - Descripción de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos por la solicitante, inherentes a su propia actividad de negocios.
    - Registro de acciones nominativas del contribuyente, señalado en el artículo 128 de la LGSM.
    - Estados de posición financiera y de resultados del contribuyente de al menos tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores a aquel en que se presente la consulta en cuestión, incluyendo una relación de los costos y gastos incurridos por el contribuyente, y de las personas relacionadas residentes en México o en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como manifestación de haber presentado las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR del contribuyente, correspondientes al ejercicio en el que se solicita la expedición de la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.
    - En el caso de los contribuyentes que dictaminen sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar los estados de posición financiera y de resultados a que se refiere el punto anterior, deberás manifestar la fecha de presentación del dictamen correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores y adjuntar los acuses de recibo correspondientes.

- Contratos, acuerdos o convenios celebrados entre el contribuyente y las empresas relacionadas con el mismo, residentes en México o en el extranjero, que sean objeto de la consulta en cuestión.
- Organigrama operativo, mediante el cual puedan identificarse los nombres y puestos en la estructura organizacional (a partir de niveles gerenciales o similares), tanto del contribuyente como de sus partes relacionadas en México o el extranjero, de las personas encargadas de las áreas, tanto operativas como administrativas y una descripción de las actividades que cada uno de ellos realizan como parte de la operación de la solicitante, así como el lugar geográfico en donde dichas actividades tienen lugar. Las personas señaladas en dicho organigrama, deberán ser incluidos como autorizados en términos del artículo 19 del CFF para oír y recibir toda clase de notificaciones por parte de la autoridad fiscal, así como adjuntar copia simple de su identificación oficial.
- Descripción de la estrategia de negocios implementada por el solicitante, en donde se especifique si ha sido, o bien, se pretende que sea sujeta a la implementación de algún tipo de reestructura que implique la migración de funciones, activos o riesgos, y que esto haya conllevado o conlleve a la implementación de cambios en su estructura operativa y/o en su giro de negocios.
- Lista de sus principales competidores.

11. En lo referente a las transacciones u operaciones por las cuales el contribuyente solicita resolución particular, deberá proporcionar sobre las mismas la información siguiente:
    - Descripción detallada de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos tanto por el contribuyente como por sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero, inherentes a la operación u operaciones objeto de la consulta.

      El método o métodos propuestos por el contribuyente, para la determinación del precio o monto de la contraprestación de las operaciones celebradas con sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero objeto de la consulta, incluyendo los criterios, parámetros y demás elementos considerados para la selección y rechazo de los métodos señalados en el artículo 180 de la Ley del ISR.
    - Información financiera y fiscal, real y proyectada, correspondiente a los ejercicios por los que solicita la resolución, en la cual se refleje el resultado de aplicar el método o métodos propuestos para determinar el precio o monto de la contraprestación de las operaciones celebradas con las personas relacionadas objeto de la consulta.
    - Información sobre las operaciones o empresas seleccionadas como comparables, indicando y detallando la aplicación de los ajustes razonables que en su caso se hayan efectuado para eliminar diferencias, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 179 de la Ley del ISR.
    - El detalle paso a paso del cálculo del(los) indicador(es) de nivel de rentabilidad tanto de la parte analizada como de cada una de las empresas utilizadas como comparables en los análisis propuestos para las operaciones celebradas con las personas relacionadas objeto de la consulta (incluyendo para cada uno de los procesos matemáticos, la fórmula, los términos [números y decimales utilizados, aclarando si estos fueron truncados o se redondearon] correspondientes utilizados en las fórmulas aplicadas).
    - Descripción de aquellos factores que influyan directa o indirectamente en la operación objeto de la consulta, tales como:
        - Operaciones efectuadas entre empresas del grupo, del cual forma parte el solicitante;
        - Operaciones efectuadas con terceros independientes;
        - Factores económicos, políticos, geográficos, etc.
12. Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, se deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal en materia de precios de transferencia ante las autoridades o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución (incluyendo si se trata de una resolución anticipada en materia de precios de transferencia) por parte de alguna autoridad competente extranjera, una resolución a una consulta en términos del artículo 34 del CFF o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutivos de tales resoluciones.
13. Adjuntar un archivo digitalizado que contenga la siguiente documentación:
    - Comprobante del pago de la cuota establecida en el artículo 53-G de la LFD, vigente en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión, por el estudio y trámite de este tipo de solicitudes.
    - Documentación que demuestre que las operaciones entre el solicitante y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, cumplen con los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR, correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.
14. La demás documentación e información que sea necesaria, en casos específicos, para emitir la resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, que sea requerida por la autoridad.
15. Cualquier información, datos y documentación que se proporcione en idioma distinto al español, deberá incluir la traducción correspondiente.
16. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
17. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
No aplica.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	Sí, cuando las autoridades fiscales adviertan que la información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes, son insuficientes, presentan irregularidades o inconsistencias, para conocer las funciones o actividades que realizan las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, en forma contractual o de negocios; o bien, para corroborar dicha información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes; o para conocer los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas; o cuando las autoridades fiscales requieran analizar el método o métodos propuestos por los contribuyentes para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, o para corroborar la aplicación de tales métodos, podrán realizar un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado como parte de los procesos de estudio y evaluación de la información, datos y documentación presentados, a efecto de identificar y precisar las funciones realizadas, los activos utilizados y los riesgos asumidos en las operaciones objeto de la consulta. Las autoridades fiscales podrán realizar un análisis funcional en el que limitarán sus actuaciones a circunstancias relacionadas con la consulta formulada, cuando apoyen, faciliten o complementen los procesos de análisis, estudio y evaluación de la información, datos y documentación necesarios para emitir y, en su caso, verificar el cumplimiento de la resolución correspondiente. Dichas actuaciones podrán incluir, entre otros, inspecciones oculares, entrevistas y mesas de trabajo con el personal del contribuyente vinculado con las operaciones con partes relacionadas, incluyendo las cuestiones sustantivas y técnicas específicas.
Resolución del trámite o servicio	
• En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución. • La notificación de la resolución se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
8 meses.	No aplica un plazo máximo. Cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
La resolución que corresponda.	Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Para más información puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/tratados-y-precios • Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la ACFPT o la ACAJNH, según corresponda a su competencia, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas. • Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo al que pertenece el solicitante a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera. • Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR. • No se considerará que la autoridad fiscal ejerce las facultades de comprobación cuando lleve a cabo un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado. • El costo por el estudio y trámite es conforme al artículo 53-G de la LFD, en relación con el Anexo 4, ambos vigentes en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión. • Una vez emitida la resolución al contribuyente, el costo por la revisión es conforme al artículo 53-H de la LFD, en relación con el Anexo 4, ambos vigentes en el ejercicio en el que se solicite la revisión. • La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, o bien, de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.
Fundamento jurídico
Artículos 18, 18-A, 19, 34, 34-A, 37 y 134 del CFF; 27, 76, 179 y 180 de la LISR; 53-G y 53-H de la LFD; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.9.8. y 3.9.1.5. de la RMF.

120/CFF Consultas y autorizaciones en línea.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Realiza consultas en línea o solicita la confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas o sobre aquellas situaciones que aún no se han realizado, así como la autorización de un régimen fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales. • Organizaciones que agrupen contribuyentes, como son: ➢ Asociaciones patronales. ➢ Sindicatos obreros. ➢ Cámaras de comercio e industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas. ➢ Colegios de profesionales, así como los organismos que los agrupen. ➢ Asociaciones civiles que de conformidad con sus estatutos tengan el mismo objeto social que las cámaras y confederaciones empresariales en los términos de la LISR. ➢ Asociaciones Religiosas. • Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, de la Ciudad de México y sus Alcaldías, centralizada, descentralizada o desconcentrada, así como los organismos constitucionalmente autónomos, utilizando tu e.firma como funcionario público competente para promover ante autoridades fiscales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea / Consultas / Consultas en línea sobre la aplicación de disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas o que aún no se han realizado** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/91869/registra-tu-solicitud-de-autorizacion-o-consulta-en-linea
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**.
3. En caso de realizar el registro de tu consulta o autorización por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES** y elige **Acepto**.
4. Selecciona **Autorizaciones o Consultas**; en **Modalidad** despliega el catálogo y selecciona el trámite que deseas presentar, y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el Tipo de Persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número de folio temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:
   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 Seleccionar documentos**, activa la(s) casilla(s) correspondiente(s) del listado que te muestre el aplicativo (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada, etc.) y elige **Siguiente; Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona el documento (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada, etc.) y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar,** escoge el documento que acompañará a tu promoción, elige **Abrir** y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite el **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

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

1. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
2. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos**, en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar**, escoge el documento que deseas enviar, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar.** El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
3. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Captura la información que solicita el formato electrónico.
2. Adjunta la documentación e información relacionada con el trámite que deseas presentar.

Adicionalmente, si te ubicas en alguno de los supuestos siguientes deberás proporcionar lo siguiente:

A. Tratándose de Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, Ciudad de México y sus Alcaldías, centralizada, descentralizada o desconcentrada, así como los organismos constitucionalmente autónomos:

1. Nombramiento o designación de la persona que conforme a la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de la Dependencia o Entidad de que se trate, sea competente o esté facultado para promover ante las autoridades fiscales.

   Se considerará que una unidad administrativa está facultada para promover ante las autoridades fiscales, cuando así lo manifieste expresamente la unidad administrativa competente para interpretar la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de que se trate.
2. Credencial vigente de la persona competente o facultada, expedida por la Dependencia o Entidad de que se trate.

B. Tratándose de consultas en las que tengas que definir la tasa aplicable conforme a los artículos 2o.-A y 25, fracción III de la Ley del IVA y 2o., fracción I de la Ley del IEPS:

- Formato e-5 pago derechos, en el caso de envío de muestras para dictamen técnico.

C. Tratándose de operaciones con residentes en el extranjero o planteadas por dichos residentes, deberás identificar por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal:

- A todas las partes relacionadas que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate. Deberás manifestar también para estos efectos, el país o jurisdicción donde dichas partes relacionadas tengan su residencia fiscal.
- La entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.
- La entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional de la persona moral que solicite la consulta o autorización de que se trate.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea • Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). • El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud. • Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de consulta o de autorización, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente.	No.

Resolución del trámite o servicio

La resolución se te notificará a través de buzón tributario.

Pudiendo emitirse alguno de los siguientes oficios:

- De requerimiento de información,
- De confirmación de criterio o su negativa,
- De autorización o su negativa, o
- De orientación jurídica.

En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.

Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, aplicará la negativa ficta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución.	• Tratándose de consultas, estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución. • En el caso de autorizaciones, la vigencia será por el ejercicio fiscal en que se otorgue o en el ejercicio inmediato anterior, cuando la resolución se hubiere solicitado y esta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo. • Tratándose de consultas sobre situaciones concretas que aún no se han realizado, la resolución estará vigente en el ejercicio fiscal en el que la formulaste y hasta dentro de los 3 meses posteriores a dicho ejercicio, siempre que se trate del mismo supuesto jurídico, sujetos y materia sobre la que versaste la consulta y no se modifiquen las disposiciones fiscales que sustentaron el sentido de la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Las consultas presentadas por organizaciones que agrupan contribuyentes a que se refiere esta ficha serán resueltas por las unidades administrativas adscritas a la AGGC y la AGH, cuando se integren en su totalidad por sujetos o entidades competencia de dichas Administraciones Generales, según corresponda.
- Para efectos de las consultas sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales relacionadas con situaciones concretas que aún no se han realizado, no será aplicable respecto de los sujetos y materias a que se refiere el segundo párrafo de la regla 2.1.45.

  El SAT no estará obligado a aplicar los criterios contenidos en la contestación a las consultas relacionadas con situaciones concretas que aún no se han realizado, ni a publicar el extracto de las resoluciones favorables a consultas que hayan sido resueltas conforme a la regla 2.1.45.
- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF y evitar que cada archivo exceda de los 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco.

  Tratándose de consultas en las que se tenga que definir la tasa aplicable y exención del impuesto conforme a los artículos 2o.-A y 25, fracción III de la Ley del IVA y 2o., fracción I de la Ley del IEPS, realizarás lo siguiente:
  - Presenta tu promoción en términos de esta ficha de trámite y obtén tu acuse de recepción de promoción con número de asunto.
  - Realiza el pago de derechos para el envío de muestras para dictamen técnico, utilizando el Formato e-5 pago de derechos, el cual podrás obtener en la siguiente dirección electrónica: https://wwwmat.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461176417468&ssbinary=true Envía por mensajería, paquetería o entrega directamente en la Dirección General Jurídica de Aduanas adscrita a la Agencia Nacional de Aduanas de México (Laboratorio Central de Aduanas, ubicado en Calzada Legaria No. 608, Planta Baja, Colonia Irrigación, C.P. 11500, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México) lo siguiente:

- Muestra del producto, información técnica, comercial y demás elementos que permitan identificar el uso o destino de las mercancías (catálogos, fichas técnicas, etiquetas).
- Acuse de recepción de promoción con número de asunto.
- Pago de derechos.

➢ Una vez que hayas entregado las muestras y demás documentación, enviarás en formato PDF el acuse de recibido de la entrega de dichas muestras a la autoridad que atenderá tu consulta, ingresando a la siguiente dirección electrónica: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea y llevarás a cabo los pasos señalados del numeral 1 a 4 de la sección **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite?** En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización o consulta.

- Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.
- Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR.

  Se podrá analizar conjuntamente con la Administración Desconcentrada Jurídica que corresponda de acuerdo a tu domicilio fiscal o con la ACNII de la AGJ, o en su caso, con la ACAJNGC y la ACAJNI de la AGGC o con la ACAJNH de la AGH, según corresponda a su competencia, la información y documentación del trámite que pretendas someter a consideración de la unidad administrativa que corresponda, previamente a tu presentación, sin que para ello sea necesario identificar a los promoventes o a sus partes relacionadas.
- La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, o bien, de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.

Fundamento jurídico

Artículos 17-K, 18, 18-A, 19, 33, 34, 36-Bis y 37, primer párrafo del CFF; 2o.-A y 25 de la LIVA; 2o. de la LIEPS; Reglas 2.1.25., 2.1.40., 2.1.45. y 4.4.4. de la RMF.

121/CFF Recurso de revocación en línea o recurso de revocación exclusivo de fondo presentados a través de buzón tributario.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el recurso de revocación en línea para impugnar actos o resoluciones definitivas de la autoridad fiscal federal, si consideras que no fueron emitidos conforme a las disposiciones aplicables. Presenta el recurso de revocación exclusivo de fondo contra resoluciones definitivas de la autoridad fiscal federal que deriven del ejercicio de facultades de comprobación (revisión de gabinete, visitas domiciliarias y revisiones electrónicas) y la cuantía sea mayor a doscientas veces la UMA, elevada al año, vigente al momento de la emisión de la resolución impugnada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Para el recurso de revocación en línea: • Por regla general, dentro de los treinta días siguientes a aquel en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o acto que impugnas. • Respecto de violaciones al procedimiento administrativo de ejecución, dentro de los diez días siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria de remate. • En cualquier tiempo, cuando el tercero afirme ser propietario de los bienes o negociaciones, o titular de los derechos embargados. Para el recurso de revocación exclusivo de fondo: • Dentro de los treinta días siguientes a aquel en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o acto que se impugna.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/recurso-de-revocacion

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic **En línea a través de Buzón Tributario** o **Exclusivo de fondo a través de Buzón Tributario** según corresponda y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Buzón Tributario**, o bien, selecciona la siguiente liga:
   https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/72390/presenta-el-recurso-de-revocacion-contra-actos-o-resoluciones-emitidas-por-la-autoridad-fiscal
2. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha, o e.firma, y elige **Iniciar sesión**.
3. Lee los **Términos y Condiciones de uso** y elige **Acepto**, para continuar, llena los campos que el formato Datos de la Promoción te solicita.
4. Adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite en formato PDF y con tamaño máximo de 50 Megabytes, la cual se encuentra referida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
5. Una vez que adjuntes los archivos que consideres necesarios, firma la solicitud con tu e.firma. Se te asigna un número de registro de tu promoción, descárgala o imprime y obtén tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos, además de tus acuses de recepción de promoción, así como de los Términos y Condiciones y al concluir elige **Cerrar sesión**.
6. En caso de que se te requiera e incorpores información o documentación adicional, ingresa a:
   https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/93505/localiza-tus-tareas-pendientes-derivadas-de-una-solicitud-de-consulta-o-autorizacion-en-linea
7. Al ingresar registra tu RFC, Contraseña y el captcha o e.firma, y elige **Iniciar sesión**.
8. Captura el número de Asunto con el que se registró tu promoción al momento en que la presentaste; selecciona **Adjuntar,** para incorporar la información o documentación adicional solicitada, seguido de **Abrir** y finalmente selecciona **Aceptar.**
9. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el documento fue adjuntado de forma correcta y puedes verificar que se adjuntó el archivo correcto, en **Ver**; repite la misma acción, hasta que adjuntes todos los archivos que sean necesarios, cada uno de ellos debe tener formato PDF y su tamaño no deberá exceder de 50 Megabytes. Continúa al elegir **Firmar**, registra tu **e.firma** y concluye seleccionando **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT, a través de buzón tributario:

Archivos digitalizados que contengan:

1. Escrito de promoción, en el que señales:
   - El nombre, la denominación o razón social, y el domicilio fiscal manifestando al registro federal de contribuyentes, para el efecto de fijar competencia de la autoridad, y la clave que le correspondió en dicho registro.
   - La autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
   - La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
   - En el caso de recurso de revocación exclusivo de fondo, deberás indicar adicionalmente:
     - La manifestación expresa de que optas por el recurso de revocación exclusivo de fondo.
     - La expresión breve y concreta de los agravios de fondo que se plantean.
     - El señalamiento del origen del agravio, especificando lo que se menciona en el artículo 133-D del CFF.
     - El desahogo de una audiencia, para el caso de que lo requieras, a fin de exponer las razones por las cuáles consideras te asiste la razón, misma que se llevará ante la autoridad encargada de resolver tu recurso y de la autoridad que emitió la resolución recurrida.
2. Resolución o acto impugnado.
3. Constancia de notificación del acto impugnado.
4. Pruebas.
5. Escrito de:
   - Anuncio de pruebas adicionales.
   - Exhibición de pruebas adicionales.
6. Documentación relacionada con el recurso de revocación.

Para las *pruebas en el recurso de revocación exclusivo de fondo*, deberás relacionarlas expresamente con los hechos que pretendes acreditar a través de las mismas.

El anuncio de exhibición de pruebas adicionales lo puedes hacer desde el escrito de recurso de revocación o dentro de los 15 días posteriores a su presentación, y tendrás 15 días para exhibirlas, a partir del día siguiente de dicho anuncio.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/93505/localiza-tus-tareas-pendientes-derivadas-de-una-solicitud-de-consulta-o-autorizacion-en-linea	No.

Resolución del trámite o servicio		
Oficio de resolución que se notificará a través del buzón tributario. Cuando la notificación no pueda efectuarse por dicho buzón se realizará por cualquiera de los medios señalados en el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses, o hasta en tanto no se demande la negativa ficta.	5 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Acuse de recibo de promoción. • Tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos. • Acuse de términos y Condiciones.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Podrás optar por enviar las pruebas diversas a las documentales que ofrezcas mediante correo certificado con acuse de recibo o entregar directamente en la dirección de la autoridad que atenderá tu trámite, adjunta copia del acuse de recibo electrónico que indique el número de asunto de tu promoción. • En caso de que presentes documentos en idioma distinto al español, deberás acompañar su respectiva traducción. • Considera que si no estás obligado a inscribirte en el RFC o a tramitar la e.firma podrás presentar tu recurso de revocación mediante escrito libre ante la unidad administrativa del SAT que te corresponda de acuerdo a tu domicilio, el cual deberá cumplir con los requisitos y documentos indicados en la presente ficha, mismos que podrán acompañarse en copia simple, salvo que la autoridad tenga indicios de que no existen o son falsos, exigirá que los presentes en original o copia certificada, conforme a lo siguiente: Si eres contribuyente de la competencia de la AGGC o de la AGH, acudir a Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 14:30 hrs. Ante cualquier oficina del SAT, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGJ. • En estos casos, deberá acreditarse la personalidad del representante o apoderado legal, mediante escritura pública o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público, acompañando copia de su identificación oficial vigente (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte o cédula profesional). • Tratándose del recurso de revocación contra actos de las entidades federativas, podrás realizarlo a través de escrito libre ante la entidad federativa que corresponda. • El anuncio de exhibición de pruebas adicionales lo puedes hacer desde el escrito de recurso de revocación o dentro de los 15 días posteriores a su presentación, y tendrás 15 días para exhibirlas, a partir del día siguiente de dicho anuncio. • Nota: Las pruebas diversas a las documentales son todas aquellas que no puedan digitalizarse para su envío por el buzón tributario.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D, 18, 19, 19-A, 37, 42, 116, 117, 121, 122, 123, 125, 126, 127, 128, 130, 131, 132, 133, 133-B, 133-C, 133-D, 133-E, 133-F, 133-G y 134 del CFF; 203 de la LA; Reglas 1.1. y 2.15.1. de la RMF.

122/CFF Dictamen de fusión y escisión de sociedades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el dictamen de los estados financieros utilizados para llevar a cabo la fusión o escisión de sociedades, así como de los elaborados como resultado de tales actos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	• A más tardar el treinta y uno de marzo del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate. • Si ejerciste la opción o tienes la obligación de dictaminar tus estados financieros, a más tardar el quince de mayo del año inmediato posterior, a la terminación del ejercicio de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial**:
	• Ante la ACPPFGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean de su competencia. • Tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF, ante cualquier oficina del SAT más cercana a tu domicilio que podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio • Ante la ACPPH a través de la Oficialía de Partes de la AGH, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean de su competencia.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que recibirá el trámite.
3. Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de la autoridad como acuse de recepción.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre que contenga el dictamen realizado por Contador Público Inscrito, de los Estados Financieros utilizados para llevar a cabo la fusión o escisión de sociedades, así como los elaborados como resultado de tales actos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Que te encuentres con estatus activo en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará el dictamen para tener por cumplida la obligación.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5.	• 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

• Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 14-B, décimo párrafo del CFF; Regla 2.10.27 de la RMF.	

123/CFF Aviso para llevar a cabo una fusión posterior.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando dentro de los cinco años posteriores a la realización de una fusión o de una escisión de sociedades, pretendas realizar una fusión.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	Con anterioridad a la fusión que corresponda.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC, Contraseña y el captcha, elige **Iniciar sesión.**
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **123/CFF AVISO FUSION POSTERIOR**.
   4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso para llevar a cabo una fusión posterior; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

1. Las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, en los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión por la cual se presenta el aviso.
2. Las fechas y las unidades administrativas del SAT ante las que se presentaron los avisos de fusión y escisión de sociedades a que se refieren los artículos 24 y 30 del RCFF, respecto de las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
3. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital transmitidas en las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretendan fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
4. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital, que serán transmitidas en la fusión que se pretende realizar. Dichos saldos deberán estar actualizados al último día del mes inmediato anterior a aquel en el que se presente el aviso.

5. En caso de existir cuentas por pagar y cuentas por cobrar entre la fusionante y fusionada(s), el papel de trabajo que contenga el ajuste que se pretenda realizar a dichas cuentas, con motivo de la fusión por la que presenta el aviso.
6. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir, transmitidas en las escisiones a que se refiere la fracción I y aquellas de las fusionantes al momento de las fusiones referidas en la misma fracción.
7. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir de las personas morales que pretendan fusionarse, que conservarán las fusionantes después de la fusión que se pretende realizar. Dichas pérdidas deberán estar actualizadas al último día del mes inmediato anterior a aquel en el que se presente el aviso.
8. Los saldos, las cuentas y las pérdidas a que se refieren los numerales 3, 4, 5 y 6, se deberán identificar por cada persona moral que haya participado en fusiones o escisiones dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión, o que pretendan participar en esta, tanto antes como después de las fusiones o escisiones.
9. Indica si las personas morales que pretenden fusionarse han obtenido alguna resolución favorable en medios de defensa promovidos ante autoridades administrativas o jurisdiccionales, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión y, en su caso, la fecha de presentación del recurso o la demanda y el número del expediente respectivo.
10. Documentación con la que se acredite que se cumplieron los requisitos establecidos en el artículo 14-B, fracción II, inciso a) del CFF, respecto de las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
11. Los testimonios de los instrumentos públicos en los que se hubiesen protocolizado las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobaron las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
12. Los proyectos de las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobarán la fusión que se pretende realizar.
13. Las inscripciones y anotaciones realizadas en el registro de acciones a que se refiere el artículo 128 de la LGSM, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que se pretende realizar la fusión.
14. Organigrama del grupo al que pertenecen las personas morales que pretenden fusionarse, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de dichas personas, antes y después de la fusión que se pretende realizar. Para estos efectos, se entenderá como grupo, lo que el artículo 24, último párrafo de la Ley del ISR considere como tal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El aviso deberá presentarse por cada una de las sociedades que posterior a la realización de una fusión o de una escisión de sociedades, pretendan realizar una fusión. • La documentación e información señalada en esta ficha de trámite, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor debes adjuntarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 12, 14-B, segundo párrafo y 17-D, del CFF; 24 y 30 del RCFF; 24, último párrafo de la LISR; 128 de la LGSM; Regla 2.1.9. de la RMF.

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro del mes siguiente a aquel en el que se aceptó la demanda de solicitud de concurso mercantil.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **AVISO_CONCUR_MERC**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil; en **Descripción:** los datos del acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de concurso mercantil; Anexa el archivo del acuerdo de admisión de la demanda o solicitud de concurso mercantil, para ello elige las opciones **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
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. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás Acuse de respuesta que podrás imprimir o guardar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digital en formato PDF del acuerdo de admisión de la demanda o solicitud de concurso mercantil, presentada ante la autoridad competente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio		
• Si la documentación es correcta, recibirás la confirmación de la recepción de tu solicitud, a través del caso de aclaración. • En caso contrario, por el mismo caso de aclaración, se te hará saber el rechazo del trámite y se indicarán los motivos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 27 y 37 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.12. de la RMF.		

125/CFF Aviso de apertura de sucesión.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la situación fiscal en el RFC de una persona física en caso de fallecimiento, a través de su albacea.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Persona física (Representante legal de la sucesión).	Dentro del mes siguiente al día en que se acepte el cargo de albacea de la sucesión.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT**, previa cita registrada en: 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. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona información que te solicite. 3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso. • En caso de que cumplas con los requisitos recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**. • En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

En las oficinas del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Forma Oficial RX contenida en el Anexo 1.

   Selecciona **Cancelación de tu RFC,** da clic en **Forma Oficial RX**, llénala conforme se indica en la sección de instrucciones e imprímela en dos tantos. La forma deberá estar firmada por el representante legal de la sucesión con tinta azul.
3. Acta de defunción expedida por el Registro Civil correspondiente (exhibir copia certificada).
4. Acuerdo o instrumento notarial de aceptación del cargo de albacea, que debe contener la fecha de inicio de la sucesión (exhibir copia certificada).
5. Identificación oficial vigente y en original del representante legal de la sucesión.

En caso de representación legal:

6. Instrumento para acreditar la representación (exhibir copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (exhibir original).
7. Instrumento para acreditar 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).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Que la persona que fallezca hubiera sido una persona obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia.

La presentación de este aviso deberá realizarse después de aceptar el cargo de representante legal de la sucesión y previamente a la del aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.**	Hasta que el albacea o representante legal presente el aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; Regla 2.5.12. de la RMF.

126/CFF Aviso de cancelación en el RFC por defunción.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la situación fiscal de una persona física, en caso de fallecimiento.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Cualquier familiar de la persona fallecida.	Dentro del mes siguiente al fallecimiento del contribuyente.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT**, previa cita registrada en: 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. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo.
4. Acude a la oficina del SAT donde presentaste el aviso, transcurridos 10 días, sin cita previa, para recibir el **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te informará qué documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Forma oficial RX contenida en el Anexo 1.
3. Acta de defunción expedida por el Registro Civil (exhibir copia certificada) o, en caso de presunción de muerte del ausente, resolución o sentencia expedida conforme a la legislación correspondiente a cada entidad federativa, acompañada del acta de nacimiento o de inscripción de sentencia, con la anotación marginal relativa a la inscripción de sentencia de presunción de muerte emitida por la autoridad competente.
4. Identificación oficial vigente del familiar (exhibir original).
5. Documentación con la que se acredite el parentesco (original o copia certificada), emitida por autoridad competente en materia de registro civil o jurisdiccional.
6. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (exhibir original).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Que la persona física fallecida, al momento de su deceso, se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- No se encuentre obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia, únicamente por servicios personales (salarios, asimilados o servicios profesionales).
- Se encuentre en suspensión de actividades.
- Se encuentre inscrita sin obligaciones fiscales.
- Se encuentre exclusivamente en el Régimen de Ingresos por Intereses o por Dividendos.
- Se encuentre tributando conforme al Régimen de Incorporación Fiscal o Régimen Simplificado de Confianza, únicamente por la prestación de servicios personales y siempre que no esté obligado a determinar la renta gravable para efectos del reparto de utilidades.
- No tenga créditos fiscales a su cargo ni se encuentre sujeto a facultades de comprobación por parte de la autoridad fiscal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Presencial, en la oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos y se satisfacen las condiciones, se actualiza la situación fiscal en el RFC del fallecido y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma Oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes”, sellada. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; Regla 2.5.12. de la RMF.

127/CFF Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral o fideicomiso en caso de cancelación o cambio de residencia fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El representante legal de la persona moral y fideicomiso.	• Por cancelación: dentro del mes siguiente a aquel en el que se haya presentado la última declaración a que se esté obligado. • Por cambio de residencia fiscal: a más tardar dentro de los 15 días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal o máximo con dos meses de anticipación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT**, previa cita para el servicio de cancelación de personas morales, 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. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe el **Acuse de información de trámite de actualización.**
4. En caso de que cumplas con los requisitos recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
5. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 30 días posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado.
6. Si la persona moral ya aparece en estado de **Cancelado por cese total de operaciones**, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal elige la opción **Obtén la Constancia.** En el apartado de **Pasos a seguir,** selecciona **servicio** y autentícate con Contraseña o e.firma. Una vez autenticado, selecciona el botón Generar Constancia; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.
7. En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la oficina del SAT donde lo presentaste, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
8. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibes **Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones**, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm

   Selecciona **Cancela el RFC de tu empresa** / da clic en **Cese total de operaciones** / da clic en **Forma oficial RX**, llénala conforme se indica en la sección de instrucciones e imprímela en dos tantos. La forma deberá estar firmada de manera autógrafa con tinta azul por el representante legal.
3. Documento protocolizado ante fedatario público donde conste el cese total de operaciones (exhibir copia certificada).
4. Identificación oficial vigente del representante legal (exhibir original).
5. Los contribuyentes que se cancelen en el RFC y que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la LFPIORPI, y su Reglamento; deberán presentar el acuse de baja en el padrón de actividades vulnerables.
6. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo o Documento que contenga la Leyenda de “Sin Opinión de Cumplimiento”, al momento de la presentación del trámite.
7. Instrumento para acreditar la representación (exhibir copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (exhibir original).
8. Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (exhibir copia certificada).

En los siguientes casos, adicionalmente presentar:

a) Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal, etc.).

En lugar del documento notarial donde conste el cese, el Decreto o acuerdo por el cual se extinguen dichas entidades, publicado en el órgano oficial de difusión (copia o impresión del diario, periódico o gaceta oficial).

b) Cambio de residencia fiscal.

Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal que cumpla los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR (exhibir copia certificada).

Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal del país, registro fiscal o equivalente el país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que este se encuentra en trámite (exhibir copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).

c) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles o que en algún ejercicio fiscal hubieran contado con dicha autorización.

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

d) Asociaciones Religiosas.

Documento de cancelación emitido por la Secretaría de Gobernación (exhibir copia certificada).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Haber presentado la última declaración a la que se hubiera estado obligado antes de la cancelación. • Opinión de cumplimiento positiva, en términos del artículo 32-D del CFF de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite. • No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo. • No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF. • No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados. • Que el importe de tus ingresos, deducciones, el valor de actos o actividades, las retenciones, o el impuesto acreditable, que manifestaste en tus declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, concuerden con los importes señalados en tus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que las autoridades fiscales, tienen en su poder o a las que tengan acceso, respecto de los últimos cinco ejercicios fiscales. • No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, salvo que hayas acreditado ante el SAT la materialidad de las operaciones que ampara los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan. • Contar con buzón tributario activo. • Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

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

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Tratándose del aviso de cambio de residencia fiscal: • En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado. • El SAT se reserva sus facultades de verificación y comprobación con respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, para que, en caso de determinar incumplimiento, proceda conforme a las disposiciones aplicables. • La presentación de este aviso es sin perjuicio de la aplicación de los criterios para considerar residente para efectos fiscales en México a una persona de conformidad con los artículos 9 del CFF y 4 de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor, que para este último caso pudieran resultar aplicables.
Fundamento jurídico
Artículos 9, 27, 37, 69 y 69-B del CFF; 82, 82 Bis y 174 de la LISR; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.12. y 3.10.1.22. de la RMF.

128/CFF Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la situación fiscal de una persona moral que se disuelva e inicie el ejercicio de liquidación o cambie de residencia fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• El liquidador de la persona moral que inicia la liquidación. • El representante legal de la persona moral que cambia de residencia fiscal.	• Por inicio de liquidación: Dentro del mes siguiente a la fecha en que presentó la declaración del ejercicio que finalizaste anticipadamente. • Por cambio de residencia: A más tardar dentro de los 15 días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal o máximo con dos meses de anticipación.

¿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 asesor fiscal que atenderá el trámite y recibe el **Acuse de información de trámite de actualización al RFC** revísalo y fírmalo.
3. Recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
4. Si cumples con todos los requisitos, se recibe tu trámite para ser validado por la autoridad fiscal.
5. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 30 días posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado.
6. Si la persona moral ya aparece en estado **En inicio de liquidación**, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal elige la opción **Obtén la Constancia.** En el apartado de **pasos a seguir,** selecciona **servicio** y autentícate con Contraseña o e.firma. Una vez autenticado, selecciona el botón **Generar Constancia**; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.
   - En caso de realizar tu consulta, si el aviso aún no está registrado, acude a la oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibirás un Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En las oficinas del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Forma oficial RX contenida en el Anexo 1.
3. Documento protocolizado ante fedatario público, donde conste la disolución de la sociedad y la designación del liquidador o liquidadores (exhibir copia certificada).

4. Constancia de que la liquidación esté inscrita en el Registro Público que corresponda a la entidad Federativa de que se trate conforme a la legislación local (exhibir original), o en su caso, documento que acredite que dicha inscripción está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de liquidación o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (exhibir original).

   *Tratándose de Sociedades o Asociaciones Civiles, constancia de que la disolución esté inscrita en el Registro Público que corresponda a la entidad Federativa de que se trate conforme a la legislación local o bien, en su caso, documento que acredite que dicha inscripción está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de disolución o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (exhibir original).

5. Identificación oficial vigente del liquidador o en su caso del representante legal quien actúe en representación del liquidador cuando sea una persona moral (original).
6. Poder general para actos de dominio para acreditar la personalidad del liquidador o en caso de que el liquidador sea una persona moral del representante legal que actúe en su representación (exhibir copia certificada).

Requisitos adicionales para el cambio de residencia fiscal:

7. Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia que contenga los datos de inscripción de la misma, ante el Registro Público de Comercio, acompañado de la constancia de inscripción en dicho registro (exhibir copia certificada).
8. Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal del país, registro fiscal o equivalente del país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que este se encuentra en trámite (exhibir copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
9. Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la designación a un representante legal que cumpla con los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR.
10. Cuando se trate de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles o que en algún ejercicio fiscal hubieran contado con dicha autorización, el Acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles (impresión o copia).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración anual por terminación anticipada del ejercicio.
- Opinión de cumplimiento positiva de la persona moral, al momento de la presentación del aviso.
- Contar con e.firma de la persona moral y del liquidador.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

- El SAT validará que se cumplan los requisitos y condiciones del trámite. Si se cubren todos de manera exitosa, se actualizará la situación fiscal en el RFC de la persona moral.
- En caso de que no se cumpla algún requisito o condición, no se actualizará la situación fiscal y la resolución será enviada con el Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, por buzón tributario.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes”, sellada. • Acuse de información de trámite de actualización. • En caso de que el trámite no resulte procedente, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Tratándose de cambio de residencia fiscal:

- En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.
- El SAT se reserva sus facultades de verificación y comprobación con respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, para que, en caso de determinar incumplimiento, proceda conforme a las disposiciones aplicables.
- La presentación de este aviso es sin perjuicio de la aplicación de los criterios para considerar residente para efectos fiscales en México a una persona de conformidad con los artículos 9 del CFF y 4 de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor, que para este último caso pudieran resultar aplicables.

Fundamento jurídico

Artículos 9, 11 y 37 del CFF; 29 y 30 del RCFF; 12 de la LISR; Reglas 2.5.2. y 2.5.12. de la RMF.

129/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la situación fiscal en el RFC de una persona moral en caso de cancelación por liquidación total del activo o cambio de residencia fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• El liquidador de la persona moral. • El representante legal de la persona moral en caso de cambio de residencia fiscal.	• Por liquidación total del activo: dentro del mes siguiente a la fecha en que termine la liquidación de la sociedad. • Tratándose de cambio de residencia: dentro del mes siguiente a la fecha señalada como cambio de residencia fiscal conforme a la ficha de trámite 128/CFF "Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal", el cual deberá presentarse previo a este aviso.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT**, previa cita para el servicio de cancelación de personas morales, 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. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe Acuse de información de trámite de actualización, revísalo y fírmalo.
4. En caso de que cumplas con los requisitos recibe forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
5. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 30 días posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado.

6. Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal; elige la opción **Obtén la Constancia.** En el apartado de **Pasos a seguir,** selecciona **servicio** y autentícate con Contraseña o e.firma. Una vez autenticado, selecciona el botón **Generar Constancia,** imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.
7. En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
8. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibes Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Forma Oficial RX contenida en el Anexo 1.
3. Documento protocolizado ante fedatario público en donde conste la liquidación (exhibir copia certificada).
4. Constancia de que la liquidación esté inscrita en el Registro Público que corresponda a la entidad Federativa de que se trate conforme a la legislación local (exhibir original), o en su caso, documento que acredite que dicha inscripción está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de liquidación o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (exhibir original) excepto tratándose de Asociaciones en Participación.

   *Tratándose de Sociedades o Asociaciones Civiles, constancia de que la disolución esté inscrita en el Registro Público que corresponda a la entidad Federativa de que se trate conforme a la legislación local o bien, en su caso, documento que acredite que dicha inscripción está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de disolución o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (exhibir original).
5. Las sociedades creadas al amparo de la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, deben exhibir la inscripción ante el Registro Público de Comercio del acta de asamblea extraordinaria en la que se acuerde la liquidación de la sociedad (exhibir original o copia certificada).
6. Identificación oficial vigente del liquidador o en caso de que el liquidador sea persona moral, del representante legal quien actúe en representación del liquidador, (exhibir original).
7. Poder general para actos de dominio para acreditar la personalidad del liquidador o en caso de que el liquidador sea persona moral, quien actúe en representación legal del liquidador (exhibir copia certificada).
8. Para los contribuyentes que se cancelen en el RFC y que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la LFPIORPI, y su Reglamento; deberán presentar el acuse de baja en el padrón de actividades vulnerables.
9. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo o Documento que contenga la Leyenda de “Sin Opinión de Cumplimiento”, al momento de la presentación del trámite.

En los siguientes casos, adicionalmente presentar:

1. **Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles o que en algún ejercicio fiscal hubieran contado con dicha autorización.**

   Acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles (impresión o copia).
2. **Por cambio de residencia fiscal.**

   En lugar del documento notarial de liquidación, el Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia que contenga los datos de inscripción de la misma, ante el Registro Público de Comercio, acompañado de la constancia de inscripción en dicho registro (exhibir copia certificada).

   Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal del país, registro fiscal o equivalente el país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que este se encuentra en trámite (exhibir copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).

   Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal que cumpla los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR (exhibir copia certificada).
3. **En el caso de extranjeros.**

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

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración final del ejercicio de liquidación.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos del artículo 32-D del CFF de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.
- No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.

- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, salvo que hayas acreditado ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que el importe de tus ingresos, deducciones, el valor de actos o actividades, las retenciones, o el impuesto acreditable, que manifestaste en tus declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, concuerden con los importes señalados en tus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que las autoridades fiscales, tienen en su poder o a las que tengan acceso, respecto de los últimos cinco ejercicios fiscales.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada forma RX sea localizable.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes”, sellada. • Acuse de información de trámite de actualización. • En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio • Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Tratándose de cambio de residencia fiscal:

- En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.
- El SAT se reserva sus facultades de verificación y comprobación con respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, para que, en caso de determinar incumplimiento, proceda conforme a las disposiciones aplicables.
- La presentación de este aviso es sin perjuicio de la aplicación de los criterios para considerar residente para efectos fiscales en México a una persona de conformidad con los artículos 9 del CFF y 4 de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor, que para este último caso pudieran resultar aplicables.

Fundamento jurídico

Artículos 9, 11, 27, 37, 69 y 69-B del CFF; 12, 82, 82 Bis y 174 de la LISR; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.2., 2.5.12. y 3.10.1.22. de la RMF.

130/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la situación fiscal del contribuyente, cuando finaliza una sucesión.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Persona física (representante legal de la sucesión).	Dentro del mes siguiente, al día en que finalice la liquidación de la sucesión.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT**, previa cita 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. Acude a las oficinas del SAT, previa cita, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al asesor fiscal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, en caso de que cumplas con los requisitos la forma oficial RX sellada como acuse de recibo.
4. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 30 días posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado.
5. Si ya aparece en estado **Cancelado por liquidación de la sucesión**, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal elige la opción **Obtén la Constancia.** En el apartado de **Pasos a seguir,** selecciona **servicio** y autentícate con Contraseña o e.firma. Una vez autenticado, selecciona el botón **Generar Constancia**; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.
   - En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la oficina del SAT donde lo presentaste, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona física fallecida.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibes **Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones**, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Forma oficial RX contenida en el Anexo 1.
3. Documento notarial que acredite la liquidación de la sucesión (exhibir copia certificada).
4. Identificación oficial vigente del albacea o representante legal de la sucesión (original).
5. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (exhibir original).

En caso de representación legal:

1. Documento notarial que acredite la personalidad del representante legal de la sucesión (exhibir copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (exhibir original).
2. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de albaceas residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (exhibir copia certificada).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Opinión del cumplimiento positiva del fallecido, al momento de la presentación del aviso.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Presencial, en la oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes de forma inmediata el acuse que comprueba el registro de tu aviso.
- En caso de que no se actualice la situación fiscal, recibes Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones presentados en forma oficial RX Persona Física.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal. • En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 27 y 37 del CFF; 29 y 30 del RCFF; Regla 2.5.12. de la RMF.

131/CFF Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Revisar si se cumple con los requisitos establecidos en el artículo 27, Apartado D, fracción IX del CFF para presentar el aviso de cancelación y actualizar la situación fiscal en el RFC de personas morales, cuando realizan una fusión.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El representante legal de la sociedad fusionante.	Previo al trámite a que se refiere la ficha de trámite **132/CFF "Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades"**.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona la opción: **Revisión- requisitos art 27** en **Dirigido** a: Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente correspondiente. En Asunto **"Revisión de los requisitos del art. 27 del CFF"**, **Adjunta** la documentación correspondiente selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud, imprímelo o guárdalo.

5. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 20 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verificar la respuesta a tu solicitud en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud; si tu solicitud está resuelta, obtienes el **Acuse de respuesta** que puedes imprimir o guardar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", la cual, puedes obtener en la siguiente liga:

   https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm

   Selecciona **Cancela el RFC de tu** empresa, / da clic en **Fusión de sociedades a) Revisión previa** / da clic en "Fusión de sociedades a) Revisión previa", da clic en **Forma oficial RX,** llénala conforme se indica en la sección de instrucciones e imprímela en dos tantos. La forma deberá estar firmada de manera autógrafa con tinta azul por el representante legal de la fusionante.
2. Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la fusión (digitalización del original).
3. Comprobante de domicilio de la fusionante (digitalización del original).
4. Identificación oficial vigente del representante legal de la fusionante, (digitalización del original).
5. Instrumento para acreditar la representación de la fusionante (digitalización del original o de la copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (digitalización del original).
6. Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal de la fusionante para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (digitalización de la copia certificada).
7. En caso de que la fusionada sea un sujeto obligado por realizar actividades vulnerables de conformidad con la LFPIORPI, y su Reglamento; deberá presentar el acuse de baja en el padrón de actividades vulnerables.
8. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad de que, asume la titularidad de las obligaciones de la fusionada, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, debidamente firmada por el representante legal de la fusionante (digitalización del original).
9. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad, debidamente firmada por el representante legal (digitalización del original), que a la fecha de presentación de la solicitud, la fusionada:
   - No ha realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
   - En caso de haber celebrado dichas operaciones, que acreditó ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o bien, de que se corrigió.
10. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad de que, a la fecha de presentación de la solicitud, la fusionada no ha sido publicada en los listados a que se refiere el noveno párrafo del artículo 69-B Bis del CFF, debidamente firmada por el representante legal de la fusionante (digitalización del original).
11. La autoridad fiscal revisará que la fusionada cumple con los requisitos establecidos en el artículo 27, Apartado D, fracción IX del CFF, consistentes en:
    - No estar sujeto a un procedimiento de facultades de comprobación.
    - No tener créditos fiscales a su cargo.
    - No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
    - No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
    - Que el ingreso manifestado en las declaraciones anuales concuerde con lo señalado en los CFDI dejando a salvo las facultades de comprobación por parte de la autoridad fiscal.

* Todos los requisitos deberán ser exhibidos en original o copia certificada (para cotejo), al momento de presentar el trámite a que se refiere la ficha de trámite 132/CFF "Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades".

Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio de las facultades de comprobación de las autoridades fiscales.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración anual o en su caso la declaración anual por terminación anticipada del ejercicio, de la sociedad fusionada.
- La fusionante debe cumplir con lo siguiente:
  a) Contar con e.firma vigente de la persona moral y del representante legal.
  b) Contar con buzón tributario activo.
  c) Su relación de socios y accionistas debe estar actualizada, conforme a lo dispuesto en la ficha de trámite 38/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".
- La situación de la fusionante y de su domicilio fiscal debe ser localizado.
- La situación del domicilio en donde la fusionante conserve la contabilidad de la fusionada debe ser localizado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No

Resolución del trámite o servicio

- Una vez recibida la solicitud, se suspenderá el plazo para la presentación del aviso a que se refiere la ficha de trámite 132/CFF "Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades", hasta en tanto la autoridad te emita el Acuse respectivo, en el cual te informará si cumples o no con los requisitos.
- Si cumples con los requisitos y condiciones de la presente ficha, se te emitirá el **Acuse de cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF**, el cual deberás entregar al momento de presentar el aviso a que se refiere la ficha de trámite 132/CFF "Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades".
- En caso de que no cumplas con los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha, se te emitirá el documento denominado **Acuse de no cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF,** lo cual deberás aclarar a la brevedad ante la autoridad que detectó la inconsistencia, el plazo a que se refiere el artículo 29 del RCFF continuará suspendido, por única ocasión, hasta por diez días, siempre y cuando realices las gestiones necesarias para subsanar las inconsistencias detectadas dentro de dicho plazo, a efecto de que presentes nuevamente el trámite al que se refiere esta ficha.

  Cuando presentes nuevamente el trámite y recibas un segundo Acuse de no cumplimiento, se reanudará el conteo del plazo a que se refiere el artículo 29 del RCFF para la presentación del Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades en el día que se haya interrumpido dicho plazo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF o, en su caso, el Acuse de no cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF.	No aplica.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Una vez firmado el acuerdo de fusión, la fusionante deberá actualizar su relación de socios y accionistas, de conformidad con la ficha de trámite 38/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".
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 11, 14-B, 27, 37, 69, 69-B y 69-B Bis del CFF; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.12. y 2.5.24. de la RMF.

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El representante legal de la sociedad fusionante.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se realice la fusión. Dicho plazo será suspendido hasta en tanto la autoridad fiscal emita el Acuse respectivo de cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF que establece la ficha de trámite 316/CFF "Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades", en caso de que se emita el "Acuse de no cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF", se suspenderá el plazo, por única ocasión, hasta por diez días más siempre y cuando el contribuyente realice las gestiones necesarias para subsanar las inconsistencias detectadas.

¿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?

1. Acude a las oficinas del SAT, previa cita con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al asesor fiscal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe **Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC**, revísalo y fírmalo.
4. En caso de que cumplas con los requisitos del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
5. Ingresa al Portal del SAT, 24 horas posteriores a la presentación del trámite para verificar que el aviso fue registrado.
6. Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal elige la opción **Obtén la Constancia.** En el apartado de **Pasos a seguir,** selecciona **servicio** y autentícate con Contraseña o e.firma. Una vez autenticado, selecciona el botón Generar Constancia; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Acuse de cumplimiento de requisitos a que se refiere la ficha de trámite 131/CFF "Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades".
3. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" original, en dos tantos y deberá estar firmada por el representante legal de la fusionante.
4. Documento notarial en el que conste la fusión e instrumento para acreditar la representación de la fusionante (original o copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).
5. Instrumento para acreditar la representación de la fusionante para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).
6. Comprobante de domicilio de la fusionante, (digitalización del original).
7. Manifestación expresa de la fusionante bajo protesta de decir verdad de que asume la titularidad de las obligaciones de la fusionada, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, debidamente firmada por el representante legal de la fusionante (original).
8. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad, debidamente firmada por el representante legal (original), que a la fecha de presentación de la solicitud la fusionada:
   - No ha realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
   - En caso de haber celebrado dichas operaciones, que acreditó ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o bien, de que se corrigió.

9. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de presentación de la solicitud la fusionada no ha sido publicada en los listados a que se refiere el noveno párrafo del artículo 69-B Bis del CFF, debidamente firmada por el representante legal de la fusionante (original).
10. En el caso de que la fusionada sea un sujeto obligado por realizar actividades vulnerables en términos de la LFPIORPI, deberá presentar el acuse de baja en el padrón de actividades vulnerables.
11. En caso de Donatarias Autorizadas, el acuse de presentación del Aviso a que se refiere la ficha 20/ISR "Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles", en caso de organizaciones civiles que cuenten con dicha autorización, así como la información sobre la transmisión del patrimonio de la organización fusionada, conforme a lo señalado en la ficha 21/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación".

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿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?
Ingresa al Portal del SAT, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm	No.

Resolución del trámite o servicio

1. Una vez presentado este aviso, con toda la documentación e información mencionada en el apartado de requisitos de la presente ficha de trámite, se considerará como cumplido el requisito establecido en el artículo 14-B, fracción I, inciso a) del CFF.
2. Se actualizará la situación fiscal en el RFC de la persona moral fusionada con estatus de cancelación.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 11, 14-B, 27, 37, 69 y 69-B del CFF; 29 y 30 del RCFF; Regla 2.5.12. de la RMF.

133/CFF Solicitud de inscripción de Contador Público vía Internet.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Inscripción en el registro de contadores públicos inscritos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas de nacionalidad mexicana, con cédula profesional de contador público o equivalente registrado ante la Secretaría de Educación Pública, y que sean miembros de un colegio profesional reconocido por la propia Secretaría de Educación Pública. • Personas físicas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.consulta.sat.gob.mx/Adafcprs/cprListaVerifica.asp

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Verifica que cuentes con los requisitos que se indican en el formulario electrónico **Lista de Verificación para Trámite de Registro de Contador Público**, de ser así selecciona **Aceptar**.
3. En el apartado **Registro de Contadores Públicos** selecciona **Entrar**.
4. Ingresa los archivos de tu e.firma, seguido da **Aceptar**.
5. Captura y adjunta la información que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
6. Obtén tu acuse de recibo de la solicitud de inscripción; recibirás la notificación de respuesta vía correo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Valida o proporciona la siguiente información:

1. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no has participado en delitos fiscales, al seleccionar **Si acepto la declaratoria**.
2. En el apartado Validación de la Información del Contador Público, **Verifica** que tus datos de identificación sean correctos.
3. En el apartado Datos a capturar por el Contador Público, **selecciona**, entre otros: tu profesión, institución educativa que expide tu título, fecha de expedición del título, número de cédula profesional, tu correo electrónico.
4. En el apartado Datos a capturar por el CPC (Contador Público Certificado) **Indica**, entre otros: organismo certificador, número de certificación, inicio y término de la vigencia, despacho, clave de RFC del despacho.
5. **Indica** la clave en el RFC del Colegio al que perteneces y selecciona el icono de **Buscar**, puedes continuar con el proceso de registro al seleccionar **Continuar**.
6. **Cédula profesional** de contador público o equivalente emitida por la Secretaría de Educación Pública, el anverso y reverso en una hoja.
7. Constancia reciente (no mayor a dos meses), emitida por colegio profesional o asociación de contadores públicos con reconocimiento ante la Secretaría de Educación Pública o ante autoridad educativa estatal que acredite su calidad de **miembro activo**, así como su antigüedad con esa calidad, con un mínimo de tres años a la presentación de la solicitud.
8. **Constancia de certificación** a que se refiere el artículo 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del CFF, expedida por los colegios o asociaciones de contadores públicos que tengan vigente el reconocimiento de idoneidad a los esquemas de evaluación de certificación profesional.
9. Acredita que cuentas con **experiencia mínima de tres años** en la participación de la elaboración de dictámenes fiscales, mediante escrito o escritos firmados por contador público inscrito, en el que "bajo protesta de decir verdad" se indique el tiempo que el contador público solicitante del registro, tiene de experiencia en la elaboración de dictámenes fiscales; la suma del tiempo de los escritos no podrá ser inferior a tres años; el escrito deberá ser firmado por contador público, que tenga vigente el registro otorgado por la AGAFF, que dicho registro no esté suspendido o cancelado y que hayan dictaminado al menos en los cuatro últimos ejercicios fiscales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar inscrito en el RFC, bajo los regímenes que a continuación se señalan:
  - Asalariados obligados a presentar declaración anual conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR;
  - Otros ingresos por salarios o ingresos asimilados a salarios conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR; y
  - Servicios profesionales para los efectos del Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales.
- Encontrarse en el RFC con el estatus de localizado en su domicilio fiscal y no haber presentado el aviso de suspensión de actividades a que se refiere el artículo 29, fracción V, del Reglamento del CFF.
- Contar con e.firma.
- Contar con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT en: https://www.consulta.sat.gob.mx/cprsinternet/cprProcBusC.ASP • Selecciona Búsqueda de contadores públicos registrados. • Realiza la Búsqueda de contadores públicos registrados. • Captura el rango de número de registro del contador público, nombre del contador público registrado, municipio o alcaldía. • Selecciona Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal y la Entidad Federativa. • Oprime **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará tu información y te notificará la respuesta vía correo electrónico.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Constancia de inscripción vía correo electrónico.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Una vez otorgada la inscripción comunica a la Autoridad Fiscal cualquier cambio en los datos contenidos en tu solicitud, a través de un caso de aclaración que presentes en el Portal del SAT.
- En caso de ser rechazada tu solicitud, una vez que cumplas con los requisitos vuelve a realizar el trámite.
- Adjunta la documentación en formato JPG a baja resolución, o bien, que el archivo generado no exceda de 500 kb, que acredite la información capturada.

Fundamento jurídico

Artículos 52 del CFF; 52 del RCFF; Regla 2.10.10. de la RMF.

134/CFF Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos vía Internet.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Registrar a las sociedades o asociaciones de contadores públicos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Sociedades o asociaciones conformadas por despachos de contadores públicos inscritos ante el SAT para emitir dictámenes fiscales.	Cuando la requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.consulta.sat.gob.mx/Adafcprs/despGRLLoginFEA.asp

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En el apartado **Registro de Despachos**, oprime **Entrar**.
3. Ingresa tus archivos de tu **e.firma** y elige **Aceptar**.
4. Captura y adjunta la información que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
5. Obtén tu acuse de recibo de la solicitud de inscripción; recibirás la notificación de respuesta vía correo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Valida o proporciona la siguiente información:

1. Manifiesta que se cuenta con al menos un contador público inscrito, al seleccionar **Acepto las condiciones para el registro**.
2. Selecciona o captura los **Datos de identificación del despacho** y **Datos de identificación del Representan Legal**, oprime el botón **Continuar**.
3. Registra por lo menos un contador público inscrito del despacho y presiona **Agregar CPRS** para que el sistema busque y valide la información del contador público inscrito.
4. Selecciona el cargo del contador público inscrito, en su caso selecciona sucursales del despacho.
5. Si está completa la información selecciona **Continuar**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- La sociedad o asociación civil y su representante legal deberán estar inscritos en el RFC, así como encontrarse en dicho registro con el estatus de localizados en su domicilio fiscal y no haber presentado el aviso de suspensión de actividades establecido en el artículo 29, fracción V del RCFF.
- La sociedad o asociación civil y su representante legal deberán contar con e.firma.
- Acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Los miembros que formen parte de las sociedades o asociaciones de contadores públicos que soliciten su registro ante el SAT, deberán encontrarse activos y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales como Contadores Públicos Inscritos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT en: https://www.consulta.sat.gob.mx/cprsinternet/cprProcBusD.ASP • Selecciona Búsqueda de despachos registrados. • Realiza la Búsqueda de despachos registrados. • Captura el rango de registro del despacho, nombre del despacho, municipio o alcaldía. • Selecciona Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal y la Entidad Federativa. • Oprime **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará tu información y te notificará la respuesta vía correo electrónico.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo de solicitud de registro de despacho.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/ quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Para el alta del despacho debes contar con contadores públicos autorizados por el SAT.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 52 del CFF; 54 del RCFF; Regla 2.10.10. de la RMF.	

135/CFF Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Comunica cualquier cambio en los datos de tu solicitud de inscripción al registro de contador público inscrito.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Contadores públicos inscritos. • Sociedades o asociaciones conformadas por contadores públicos registrados.	• Contador público inscrito: dentro de los diez días siguientes al día en que ocurra el cambio. • Sociedades o Asociaciones: dentro de los quince días siguientes a la fecha de incorporación contador público inscrito.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Captura en **Mi portal**, tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**. 3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario **Servicio de Aviso**. 4. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **135/CFF AVISO ACT DE DATOS**; **Dirigido a:** SAT; ***Asunto:** Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos; **Descripción:** señala el motivo de modificación que deseas realizar; elige **Adjuntar Archivo:** oprime **seleccionar archivo**, elige el documento digitalizado en formato PDF, selecciona **Abrir** y elige las opciones **Cargar y Enviar**; se genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 45 días posteriores a la presentación del trámite, para verificar la respuesta a tu aviso, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente: • En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión.** • Ingresa a los apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** y aparecerá un formulario. • Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud, en caso de no contar con respuesta, acude a las oficinas del SAT, previa cita, para recibir información adicional sobre la situación de tu trámite.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivos digitalizados en formato PDF y comprimidos en formato .ZIP, que contengan:

1. Manifestación mediante escrito libre, en el que señales: nombre, denominación o razón social de la persona moral, según corresponda; el domicilio fiscal manifestado en tu clave en el RFC o el de la persona moral según corresponda; la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción; la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones; indicar los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción; y tu firma o firma del representante legal.
2. Los documentos que avalen y confirmen los datos que actualizas o modificas, entre otros:
   - Identificación oficial.

En caso de ser representante legal:

1. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
2. Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de Recibo, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal conforme se indica en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza el registro de contadores públicos en caso de que no cumplas, no se actualizará.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 52, penúltimo párrafo del CFF; 52, último párrafo y 54 penúltimo párrafo del RCFF; Regla 2.10.10. de la RMF.

136/CFF Informe de certificación de Contadores Públicos Inscritos, con certificación vigente.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informa que se encuentra vigente la certificación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Agrupaciones profesionales de contadores públicos que cuenten con el reconocimiento de idoneidad otorgado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en la modalidad de certificación profesional.	Dentro del mes siguiente a la fecha en que los contadores públicos inscritos obtuvieron dicho refrendo o recertificación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/contadores-publicos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona la opción **Actualización de información** y posteriormente **Actualiza la información de contadores públicos inscritos ante el SAT respecto a la certificación profesional.**
3. Dirígete a **Pasos a seguir**, ingresa al **Módulo de colegios,** registra los archivos de la e.firma del colegio o asociación y elige Enviar o selecciona Contraseña y registra tu RFC, Contraseña, el captcha y elige **Enviar**.
4. Captura el RFC y selecciona **Ingresar** y elige Carga de certificación.
5. Descarga el archivo .csv en Excel y captura tu información, tal como: el órgano certificador, número de certificación y su vigencia; adjunta el archivo seleccionando **Examinar**; obtén tu acuse de recibo de solicitud de certificación profesional.
6. Recibirás notificación de respuesta vía correo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Proporciona conforme se indica en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** la información relativa a los contadores públicos inscritos que obtuvieron su refrendo o recertificación:

1. Número de registro del contador público inscrito
2. Clave en el RFC del contador público inscrito
3. Clave en el RFC del colegio
4. Número de certificado
5. Fecha de inicio y de fin de la vigencia
6. Método de certificación

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT, con tu número de registro en la siguiente liga: https://www.consulta.sat.gob.mx/cprsinternet/cprProcBusCert.ASP • Realiza la **Búsqueda** de contadores públicos registrados que cumplieron con la certificación profesional. • **Captura** el número de registro del contador público registrado, nombre del contador público registrado, vigencia del – al o selecciona la opción **Todos**. • Selecciona en **Buscar.**	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad valorará tu información y emitirá notificación de respuesta vía correo electrónico.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo de solicitud de actualización de certificación profesional.	La vigencia otorgada en cada certificación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• El SAT publicará en su Portal una relación con el nombre y el número de inscripción de los contadores públicos autorizados por la AGAFF, que conforme a la regla fueron enviados por los organismos certificadores, lo anterior, a efecto de que los contadores públicos validen su inclusión. • Si estas inscrito en el registro de contadores públicos y no apareces en la relación del portal antes mencionada pero te encuentras certificado a la fecha señalada en el primer párrafo de la regla 2.10.3., realiza las aclaraciones correspondientes en un principio ante la agrupación certificadora o mediante la presentación de un escrito libre ante cualquier Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, o bien, en la AGAFF.	
Fundamento jurídico	
Artículos 37 y 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del CFF; Regla 2.10.3. de la RMF.	

137/CFF Informe de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informar los/las socios activos y el cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Las federaciones de colegios de contadores públicos. • Los colegios de contadores públicos que no estén federados. • Asociaciones de contadores públicos que no estén federados.	Cada año, dentro de los tres primeros meses.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/contadores-publicos	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**. 2. Selecciona la opción **Actualización de información** y posteriormente **Actualiza la información de tus socios respecto a norma de educación continua y socio activo.** 3. Dirígete a **Pasos a seguir**, ingresa al **Módulo de colegios,** registra los archivos de la e.firma del colegio o asociación y elige **Enviar** o selecciona Contraseña y registra tu RFC, Contraseña, el captcha y elige **Enviar**. 4. Captura el RFC del Representante Legal, presiona **Ingresar** y selecciona la opción según corresponda: • Carga de socio activo. • Carga de norma de educación continua. 5. Descarga el archivo .CSV en Excel y captura tu información. 6. Adjunta el archivo del punto anterior seleccionando **Examinar**. 7. Obtén tu **acuse de recibo** de solicitud de actualización de norma educación continua o socio activo; recibirás notificación de respuesta vía correo electrónico. 8. Da seguimiento a tu trámite de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**		

¿Qué requisitos debo cumplir?
Proporciona conforme se indica en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** la información siguiente: 1. Depositar la información de los socios activos, a los cuales expediste la constancia respectiva y el cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica de tus socios, que a su vez sean contadores públicos inscritos ante la AGAFF.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT, con tu número de registro en la siguiente liga: https://www.consulta.sat.gob.mx/cprsinternet/cprProcBusN.ASP • En **Búsqueda de contadores públicos registrados que cumplieron con la NEC**; se desplegará un formulario; realiza la **Búsqueda** de contadores públicos registrados que cumplieron con NEC y/o socio activo; captura el número de registro del contador público registrado, nombre del contador público registrado, ejercicio o selecciona la opción **TODOS** y elige **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará tu información y te notificará la respuesta vía correo electrónico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
45 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo de solicitud de actualización de norma educación continua o socio activo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El SAT publicará en el Portal del SAT, una relación con el nombre y el registro de contadores públicos registrados ante la AGAFF, que fueron enviados por las federaciones de colegios de contadores públicos o por los colegios o asociaciones de contadores públicos que no estén federados, lo anterior, a efecto de que las/los contadores públicos validen su inclusión. • Si estas inscrito en el registro de contadores públicos y no apareces en la relación del portal antes mencionado pero tienes en tu poder las constancias de socio activo, de cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica, realiza las aclaraciones correspondientes en un principio ante la agrupación emisora o mediante la presentación de un escrito libre ante cualquier Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, o bien, en la AGAFF, dentro de los quince días posteriores a la conclusión del plazo señalado en el primer párrafo de la regla 2.10.5., una vez transcurrido dicho término sin que acrediten contar con la **constancia de socio activo y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica**, se tendrá como no cumplido. • En el archivo de Excel no utilizar celdas combinadas.
Fundamento jurídico
Artículos 37 del CFF; 53 del RCFF; Regla 2.10.5. de la RMF.

138/CFF Informe proporcionado por el Contador Público Inscrito respecto del incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el informe respecto del incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras en el que incurrió el contribuyente respecto del cual dictaminaste los estados financieros.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Contador Público Inscrito.	A partir de que tenga conocimiento y hasta 30 días posteriores a la fecha en que se debe presentar el dictamen.

¿Dónde puedo presentarlo?

En forma presencial:

- En la Oficialía de Partes de la ACPPFGC, tratándose de sujetos de su competencia, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.
- En la Oficialía de Partes de la ACPPH de la AGH, tratándose de sujetos de su competencia, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.
- Tratándose de los demás sujetos, en la Oficialía de Partes de la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal Federal que corresponda a tu domicilio fiscal, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la Oficialía de Partes según te corresponda, conforme al apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los documentos que se indican en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre el cual deberá incluir la siguiente información:
   - Tu nombre, Clave en el RFC y número con el que apareces registrado como Contador Público Inscrito ante el SAT.
   - Nombre y Clave en el RFC, del contribuyente respecto del cual dictaminaste los estados financieros.
   - Especifica el tipo de contribución y el periodo al que corresponde dicha contribución, respecto del cual encontraste el incumplimiento a las disposiciones fiscales o aduaneras.
   - Explica de manera detallada e individualizada, el incumplimiento a las disposiciones fiscales o aduaneras en el que incurrió el contribuyente respecto del cual dictaminaste los estados financieros.
2. Documentación e información que consideres suficiente para acreditar tu dicho.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad revisará que el informe y documentación cumpla con todos los requisitos solicitados, valorará dicha documentación y tendrá por presentado el informe.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 52 del CFF; Regla 2.10.28. de la RMF.	

139/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita autorización para operar como PCCFDI.	● Gratuito ○ Pago de derechos **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedores de certificación de CFDI.	Cuando las personas morales deseen obtener la autorización para operar como proveedores de certificación de CFDI.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI SOLICITUD AUTORIZACION**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito autorización para operar como PCCFDI. **Descripción:** Solicito autorización para operar como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida; **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**. 4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. En caso de que se te requiera información, **contarás con 10 días para entregarla,** contados a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento. 6. Una vez obtenida la autorización solicitada, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la autorización, deberás enviar la garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el periodo por el que se ha obtenido la autorización más seis meses; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y cumplir con lo señalado en el punto 9 del apartado siguiente.	

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud 139/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la persona moral solicitante.
2. Las personas morales que tributen en el Título II y Título VII, Capítulo XII de la Ley del ISR, deberán anexar documento de su acta constitutiva, así como las actas de asamblea en las que conste la modificación de socios o accionistas, representantes o apoderados legales, asociados o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, o cualquiera que sea su denominación, que se encuentren vigentes dentro de la persona moral, así como el aumento de capital, en los casos en que proceda y de copias firmadas autógrafamente por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la LGSM, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) al momento de solicitar la autorización respectiva (debidamente protocolizados ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio). Asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial, del secretario del consejo de administración o el administrador único.
3. Documento de Especificaciones para la descarga y consulta de la LCO y LRFC, contenido en el Anexo 29, fracción III de la RMF, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
4. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, contenido en el Anexo 29, fracción I de la RMF, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
5. Documento de "Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI y requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos", contenido en el Anexo 29, fracción VII de la RMF, el cual puedes obtener en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/normatividad_RMF_RGCE/Paginas/documentos2025/rmf/anexos/Anexo29_RMF2025_03012025.pdf, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
6. Archivo digitalizado del documento de Características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita, contenido en el Anexo 29, fracción II de la RMF, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
7. Instrumento para acreditar la representación para ejercer actos de administración o dominio:
   - En caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizados ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio).
   - Identificación oficial del representante legal.
8. Para efectos de obtener la validación y Opinión Técnica para operar como PCCFDI, deberás adjuntar a tu solicitud de autorización lo siguiente:
   a) Diagrama de arquitectura tecnológica.
   b) Facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.
   c) Descarga el documento "Matriz de control" para demostrar que cumples con la matriz de control publicada en el Portal del SAT, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173410090&ssbinary=true y anéxala en documento digitalizado a tu solicitud, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesto que mi representada cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados", en la misma matriz deberás ordenar por control la evidencia, y entregar en una unidad de memoria extraíble la información en la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Av. Hidalgo, número 77, Módulo IV, Segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06300, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, haciendo referencia al folio de ingreso del trámite.
   d) Copia de la aplicación gratuita que requieres utilizar para certificar CFDI, así como de las mejoras cuando estas se realicen, conforme a las características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita del proveedor de facturas.
   e) La copia de la aplicación informática mediante la entrega de una unidad de memoria extraíble conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT.

      Las personas morales a que se refiere la regla 2.7.2.1., primer párrafo, fracción I de la RMF no están obligadas a cumplir con este requisito.
   f) Demostrar que cumples con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos, los cuales están publicados en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174398111&ssbinary=true descarga el archivo "Características funcionales y servicios generales que deberá cumplir la aplicación gratuita (Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet)" con los que validarás y certificarás los CFDI mediante la aplicación gratuita.
   g) Aceptar y colaborar con la visita de verificación que se realizará en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas, estas últimas deberán estar registradas ante el RFC como tu domicilio fiscal y/o sucursal, por el personal que se designe por la ACSMC y facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.

9. La documentación mencionada en el punto 6 del apartado anterior de esta ficha deberá cumplir con lo siguiente:

Tratándose de fianza, deberás presentar el formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo "Descripción", el número de la póliza por la cual se está realizando el pago y este deberá coincidir con el número de la póliza contenido en el formato XML de la fianza.

Tratándose de carta de crédito, documento original en el que conste dicha carta de crédito, expedida por institución financiera autorizada para ello, y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo "Descripción", el número de la carta de crédito por la cual se está realizando el pago.

La garantía ya sea en fianza o carta de crédito, deberá ser expedida a favor de la TESOFE, y deberá amparar el periodo por el que se ha obtenido la autorización más seis meses posteriores al término de la vigencia.

Tratándose de la renovación de la autorización, la garantía deberá amparar veinticuatro meses contados a partir de que pierda su vigencia la última garantía exhibida.

En ambos casos los archivos se enviarán mediante el Portal del SAT en una carpeta comprimida en formato ZIP no obstante lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al promovente la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel).

La garantía a que se refieren las reglas 2.7.2.1., 2.7.2.6. y 2.7.2.8., deberá contener el siguiente texto:

Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (clave en el RFC del PCCFDI), el cumplimiento de las obligaciones, consistentes en: a) Validar que el CSD del emisor del CFDI, haya estado vigente en la fecha en la que se firmó el comprobante y no haya sido cancelado, b) Validar que la clave en el RFC del receptor esté en la LRFC inscritos no cancelados en el SAT, c) El envío de CFDI certificados al servicio de recepción de CFDI del SAT, en los plazos y términos establecidos en la regla 2.7.2.8., fracción IX de esta Resolución y en los documentos técnicos emitidos por el SAT. Lo anterior de conformidad con las reglas 2.7.2.6. y 2.7.2.8., fracción III de la RMF.

Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al 30 de junio de ____.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

La persona moral y sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, cualquiera que sea su denominación, deberán cumplir con lo siguiente:

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	Sí. Para otorgar la autorización, el SAT realizará la validación de la identidad, domicilio, y, en su caso, sucursal o establecimiento y en general de la situación fiscal de la persona moral solicitante, de sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas e integrantes, así como verificación tecnológica en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu autorización para operar como PCCFDI, a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 meses.	5 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de respuesta. • Posteriormente: oficio de autorización, o en su caso, Oficio con resolución negativa.	Durante los dos ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se notifique el oficio de autorización.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs. Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, o se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente en cualquier momento a fin de que, en un plazo de 10 días, presente mediante escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado, el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; Reglas 2.1.36., 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.6., 2.7.2.8. y 2.7.2.12. de la RMF; Anexo 29 de la RMF.	

140/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.			
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
	Solicita la renovación de la autorización para operar como PCCFDI.	●	Gratuito
		○	Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales proveedores de certificación de CFDI que deseen obtener la renovación de su autorización por dos ejercicios fiscales más.		En el mes que corresponda de conformidad con la regla 2.7.2.4.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI RENOVACIÓN AUTORIZACION**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito renovación de la autorización para operar como PCCFDI. en **Descripción: "**A través de la presente solicitud, el C. (Nombre del representante o apoderado legal), en mi carácter de representante o apoderado legal de la persona moral (Nombre de la persona moral), con registro federal de contribuyentes (Señalar RFC de la persona moral), personalidad que acredito con el instrumento (número) comparezco respetuosamente ante esa Autoridad para solicitar la renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, a que se refiere la regla 2.7.2.4. de la RMF, para ello, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada sigue cumpliendo con los requisitos y obligaciones para continuar operando como Proveedor de Certificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.			

De igual forma, y a efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la ficha de trámite 140/CFF “Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI”, contenida en el presente Anexo, adjunto la documentación requerida en la misma.” **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. En caso de que se te requiera información, **contarás con 10 días para entregarla**, contados a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo en formato XML, digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía con motivo de la renovación de la autorización; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser constituida con los requisitos establecidos en la ficha de trámite 139/CFF “Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI”.

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

   La garantía deberá amparar veinticuatro meses contados a partir de que pierda su vigencia la última garantía exhibida.
2. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, contenido en el Anexo 29, fracción I, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
3. Instrumento para acreditar la representación para ejercer actos de administración o dominio:
   - En caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio en documento digital).
   - Identificación oficial del representante legal.
4. Las personas morales que tributen en el Título II y Título VII, Capítulo XII de la Ley del ISR, deberán anexar documentos digitalizados de su acta de asamblea y de copias firmadas autógrafamente por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la LGSM, con los cuales acrediten tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10’000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio en documento digital). Asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial, del secretario del consejo de administración o el administrador único.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

La persona moral deberá cumplir con lo siguiente:

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos del artículo 32-D del CFF.
- Encontrarse como localizada en el RFC.
- Que no hayan interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT, o bien, no formen o hayan formado parte, de manera directa o indirecta, de alguna persona moral que haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se determinó no renovar, revocar o no otorgar la autorización como PCCFDI y cualquier acto conexo de las mismas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	Sí. Para otorgar la renovación, el SAT realizará la validación de los requisitos y condiciones establecidos en esta ficha de trámite.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu renovación para operar como PCCFDI a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	2 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de respuesta. Posteriormente: oficio de renovación, o en su caso, Oficio de no renovación.	Durante los dos ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se notifique el oficio de renovación.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles, completarla o corregirla.
- En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente en cualquier momento a fin de que, en un plazo de 10 días, presente mediante escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Módulo IV, segundo piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado, el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
- De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.4. y 2.7.2.6. de la RMF.

141/CFF Avisos del proveedor de certificación de CFDI.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Avisa algún cambio o actualización de datos como PCCFDI, así como cuando entre en proceso de liquidación, concurso mercantil o su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación de CFDI.	1. Dentro de los tres días siguientes a aquel en que hayas presentado algún aviso al RFC, deberá informar como PCCFDI la presentación de estos avisos. Dentro de los tres días siguientes a aquel en que haya presentado aviso para dar cumplimiento a los apartados A, fracción III y B, fracción VI del artículo 27 del CFF, en relación con la ficha de trámite 38/CFF.

	2. Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización: ➢ Cambio de contactos tecnológicos. ➢ Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización. ➢ Cambio de marca o de nombre comercial utilizado, que diste a conocer para obtener la autorización. ➢ Actualización de datos, logotipo, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como PCCFDI. ➢ Actualización de la dirección electrónica de la página de Internet en donde se presta el servicio de certificación de CFDI y de la aplicación gratuita. ➢ Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del PCCFDI, para su publicación en el Portal del SAT, dentro de los tres días siguientes a aquel en que te fue otorgada tu autorización. ➢ Nombre comercial. ➢ Máximo 3 números telefónicos. ➢ Sitio de Internet. ➢ Dirección electrónica del servicio gratuito de generación de CFDI. 3. Cuando solicites dejar sin efectos la autorización otorgada como PCCFDI, deberás presentar dicho aviso al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que dejarás de operar como PCCFDI. 4. Quince días cuando requieras usar el logotipo en medios distintos a tu página electrónica. 5. Cambio del domicilio fiscal, del centro de datos u oficinas operativas, dentro de los cinco días siguientes a que se encuentre actualizado en el RFC. 6. Dentro de los cinco días posteriores al inicio o conclusión del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario.

   Del numeral 1 al 5 del apartado ¿Cuándo se presenta?

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI AVISO ACT DATOS**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso como PCCFDI. **Descripción:** Presento aviso como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   Numeral 6 del apartado ¿Cuándo se presenta?

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI AVISO EXTINCION**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso de extinción de la persona moral autorizada para operar como PCCFDI. **Descripción:** Presento aviso como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Documento que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio, actualización o en el que solicites dejar sin efectos tu autorización según corresponda, en el cual deberás señalar lo siguiente: • La fecha específica del cambio, así como los motivos y circunstancias del cambio o actualización. • En el caso de que solicites dejar sin efectos tu autorización deberás señalar dicha manifestación y la fecha y hora en que dejarás de operar como PCCFDI (archivo digitalizado). • Adjuntar el acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos al RFC. Tratándose del aviso de cambio de domicilio en donde se informe al contribuyente que debe acudir a las Oficinas del SAT para concluir el trámite, deberá presentar el acuse que acredite la conclusión del mismo. • Documento en donde conste la manifestación a partir de cuando inició o cuando concluyó el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral (archivo digitalizado). • Cuando se trate de la actualización de contactos tecnológicos, se deberá adjuntar la Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos contenido en el Anexo 29, fracción I, debidamente firmada por el representante legal y los nuevos contactos tecnológicos (archivo digitalizado).
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal • Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
45 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• En caso de no especificarse la fecha y motivos del cambio, o bien, alguna otra información o documento que la autoridad requiera para realizar la modificación correspondiente, se requerirá al promovente a fin de que en un plazo de 10 días presente la información y/o documentación, a través del caso que originó la solicitud. En caso de que la información no pueda ser proporcionada mediante el citado caso, la misma podrá ser presentada mediante escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado lo solicitado. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; 29 del RCFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.3., 2.7.2.8., 2.7.2.11., 2.7.2.12. y 2.7.2.13. de la RMF.

142/CFF Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la devolución de la garantía una vez que hayas dejado de ser PCCFDI, hubieras presentado el aviso de que inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, o si eres proveedor de certificación con autorización vigente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación de CFDI, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda.	• Una vez que hayas dejado de ser PCCFDI. • Transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubieras dejado de ser PCCFDI o hubieras presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, y siempre que se hayan enviado todas las copias de los CFDI certificados a que hace referencia la regla 2.7.2.8., fracción IX de la RMF. • Si cuentas con autorización vigente: En cualquier momento.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI DEVOLUCION GARANTIA**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito devolución de garantía otorgada para operar como PCCFDI. **Descripción:** Solicito devolución de garantía otorgada para operar como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud 142/CFF Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación, contenido en el Anexo 1.
2. Documento en donde conste el estatus que guarda el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción de la sociedad y solicites la cancelación de la garantía señalando los datos generales de la misma (archivo digitalizado), en los casos en que proceda.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con Contraseña. • No se encuentren sujetos a un procedimiento de revocación o no haya algún medio de defensa pendiente de resolverse en contra de la resolución a través de la cual se determinó no renovar o revocar la autorización o cualquier acto conexo de las mismas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo 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/portal/private/aplicacion/mi-portal • Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás la devolución de la garantía.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
45 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.6., 2.7.2.8. y 2.7.2.13. de la RMF.

143/CFF Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el CESD para operar como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas o para operar como PCGCFDISP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales: • Autorizadas para operar como proveedores de certificación que adicionalmente desean operar como proveedores de certificación de expedición de CFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas. • Que hayan obtenido oficio de autorización para operar como PCGCFDISP.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario.

   a) Proveedor de certificación que adicionalmente desean operar como proveedores de certificación de expedición de CFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCECFDI SOL CESD ADQUIRENTE**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito CESD para operar como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas. **Descripción:** Solicito CESD para operar como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   b) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP SOLICITUD CESD**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito CESD para operar como PCGCFDISP. **Descripción:** Solicito CESD para operar como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Generar el Certificado conforme a la ficha 41/CFF “Solicitud del Certificado de sello digital”.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Proveedor de certificación que adicionalmente desean operar como PCECFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas.
  - Ser PCCFDI.
  - Contar con e.firma.
- PCGCFDISP.
  - Ser PCGCFDISP.
  - Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal • Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu CESD en el Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
45 días.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de respuesta. • Posteriormente CESD.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Proveedor de certificación que adicionalmente desean operar como PCECFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas: • Cuando se genere el CESD, el PCECFDI deberá enviar a través del mismo medio por el cual presentó este aviso, el número del CESD generado. • Cuando el CESD del PCECFDI esté por expirar o deje de tener vigencia, deberá enviar a través del mismo medio por el cual presentó este aviso, el número del CESD que dejará de utilizar y el número del nuevo CESD generado. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículo 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.14., 2.7.2.17., 2.7.4.2. y 2.7.4.6. de la RMF.

144/CFF Aviso de que se ha optado por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Avisa que deseas operar o continuar operando como PCECFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas morales PCCFDI autorizados, en el caso de que decidan operar también como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas. • Quienes ya operen como PCECFDI y deseen continuar operando en dicho esquema por un año más.	• Por primera vez, dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se haya solicitado al SAT, el CESD que será de uso exclusivo para la expedición de CFDI a través de los adquirentes de bienes o servicios a personas físicas, conforme a la ficha de trámite 143/CFF "Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación". • Para continuar operando por un año más, en el mes de enero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI OPTA OPERAR ADQUIRENTE**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso que opto por operar o continuar operando como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas. **Descripción:** Aviso que opto por operar o continuar operando como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Documento en el que manifiestes que has optado por operar o continuar operando como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas (archivo digitalizado).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser PCCFDI.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos podrás operar como PCECFDI, a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
45 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículo 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.14. y 2.7.2.17. de la RMF.

145/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como PCCFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los proveedores de certificación de CFDI autorizados.	Quince días antes de realizar cambios tecnológicos, o bien, cuando realices algún cambio tecnológico con posterioridad a la obtención de la autorización. Para lo cual, podrás utilizar el catálogo de hardware y software siguiente: • Cambio en servidores (hardware). • Integración de nuevo equipo (hardware). • Baja de equipo (hardware). • Cambio en equipos de red (hardware). • Modificación en la arquitectura de la aplicación (software). • Alta, baja, cambio en la base de datos (software). • Cambio de centro de datos. • Virtualización de infraestructura. • Otros.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia de escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En **Buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y, selecciona el botón **Enviar**.
   - En el apartado **Mis expedientes / Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde encontrarás un **Oficio de recomendaciones del Cambio Tecnológico**, mismo que debes descargar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en original y copia que cuente con la firma autógrafa o del representante legal o apoderado legal de la persona moral en donde acredite su personalidad con instrumento para acreditar dicha representación, que contenga la manifestación del proveedor sobre los cambios tecnológicos a realizar, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio.
2. Anexa en archivo digitalizado en una unidad de memoria extraíble la siguiente información:
   - Análisis de Riesgos.
   - Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados.
   - Control de Cambios Autorizado.
   - Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales.
   - Matriz de Escalamiento.
   - Cronograma de actividades.
   - Comunicado del cambio interno.
     - Todo lo anterior debe tener como alcance el cambio a realizar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510. Horarios de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de recomendaciones del Cambio Tecnológico.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	Dentro del plazo de 3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: • Escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • Oficio de recomendaciones del Cambio Tecnológico.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510. Horarios de atención: de lunes a viernes 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • Envía correo electrónico a: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

En el caso, de que solicites un cambio tecnológico con al menos quince días de anticipación, una vez realizado el cambio tecnológico, deberás enviar la información que acredite su implementación a la cuenta de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx

Fundamento jurídico

Artículos 29 Bis y 37, primer párrafo del CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8. y 2.7.2.11. de la RMF.

146/CFF Informe de avisos enviados a clientes o prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informa el envío de los avisos a tus clientes o prestatarios cuando haya una cesación de actividades de tu parte como proveedor de certificación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación: a) De CFDI: • Que no tramiten la renovación de su autorización. • Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT. • Cuando se desistan de la autorización. • Cuando inicien proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral. b) De certificación y generación de CFDI para el sector primario: • Que no tramiten la renovación de su autorización. • Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT.	Personas morales proveedores de certificación: a) De CFDI: • Durante el mes siguiente a aquel en el que haya dejado de contar con la autorización como PCCFDI. • Durante el mes siguiente a aquel en el que surta efectos la notificación de la resolución de la revocación de la autorización. • Durante el mes siguiente a la fecha manifestada en su aviso de desistimiento. • El tercer día posterior a su publicación en el Portal del SAT, como proveedor en proceso de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad. b) De certificación y generación de CFDI para el sector primario: • Durante el mes siguiente a aquel en el que haya dejado de contar con la autorización como PCGCFDISP. • Durante el mes siguiente a aquel en el que surta efectos la notificación de la resolución de la revocación de la autorización. • Durante el mes siguiente a la fecha manifestada en su aviso de desistimiento. • El mes siguiente a aquel a la fecha de la presentación de su aviso de que inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral en el Portal del SAT.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario.

   a) Proveedor de certificación de CFDI

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI AVISO CESACION ACT**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los clientes por cesación de actividades como PCCFDI. **Descripción:** Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los clientes por cesación de actividades como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   b) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AVISO CESACION ACT**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los prestatarios por cesación de actividades como PCGCFDISP. **Descripción:** Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los prestatarios por cesación de actividades como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?	
Archivo digital en formato PDF que contenga por cada uno de sus clientes o prestatarios, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes o prestatarios.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
A través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
8 días.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información solicitada, se podrá presentar la misma en la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, mediante disco compacto o DVD. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 29, fracción IV, 31 del CFF; Reglas 2.7.2.4., 2.7.2.12., 2.7.4.8., y 2.7.4.11. de la RMF.

147/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización para operar como PCGCFDISP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que deseen solicitar la autorización para operar como PCGCFDISP.	Cuando las personas morales requieran la autorización para operar como PCGCFDISP.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP SOLICITUD AUT**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito autorización para operar como PCGCFDISP. **Descripción:** Solicito autorización para operar como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud **para verificar si se te solicitó información adicional,** en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla,** si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Escrito en el cual manifiestes bajo protesta de decir verdad que cumples con los requisitos establecidos en la regla 2.7.4.2. de la RMF, el cual puedes obtener de la siguiente liga: https://ampocdevbuk01a.s3.us-east-1.amazonaws.com/Escrito_Llibre_Ssolicitud_Autorizacion_Para_PCGCFDISP_fae8feda9e.pdf. Dicho escrito debe contener la firma autógrafa del representante legal de la persona moral solicitante.
- Tratándose de personas morales que se constituyan conforme a la Ley de Organizaciones Ganaderas anexar imagen digitalizada de su acta constitutiva formalizada ante fedatario público y ante autoridades de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría (archivo digitalizado).
- Tratándose de personas morales que sean integrantes de un Comité de Sistema Producto, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en la cadena de producción de primera enajenación y que organicen y representen a productores, deberán anexar imagen digitalizada del documento constitutivo formalizado ante fedatario público y documento expedido por autoridad competente de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en el que conste que forma parte de un Comité Sistema Producto, digitalizado (archivo digitalizado).
- En el caso de Asociaciones Agrícolas constituidas en términos de la Ley de Asociaciones Agrícolas, deberán anexar su acta constitutiva y estatuto autorizado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, digitalizado y constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría (archivo digitalizado).
- Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, contenido en el Anexo 29, fracción I de la RMF, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral.
- Documento que contenga la información de las personas y puestos funcionales que tendrán acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales, incluyendo la manifestación expresa de su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT (archivo digitalizado).

  Este documento deberá integrar los datos correspondientes del personal designado como responsable de la operación tecnológica y como responsable de la operación del negocio, incluyendo la manifestación expresa para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones por parte del SAT sobre los conocimientos referidos a la designación que les fue otorgada.
- Instrumento para acreditar la representación para ejercer actos de administración o dominio:
  - En caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio, o agrario en documento digital).
  - Identificación oficial del representante legal.

Para efectos de obtener la validación y Opinión Técnica para operar como PCGCFDISP, deberás adjuntar a tu solicitud de autorización lo siguiente:

- Diagrama de arquitectura tecnológica.
- Facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.
- Demostrar que cumples con la matriz de control publicada en el Portal del SAT en https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173410090&ssbinary=true; anexando al documento digitalizado dicha matriz de control, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesto que mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados", en la misma matriz se deberá indexar por control la evidencia.
- Aceptar y colaborar con la visita de verificación que se realizará en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas estas últimas deberán estar registrados ante el RFC como tu domicilio fiscal y/o sucursal, por el personal que se designe por la ACSMC y facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Tributar conforme al Título III de la Ley del ISR que estén legalmente constituidas al amparo de la Ley de Organizaciones Ganaderas, o Ley de Asociaciones Agrícolas, o; estén legalmente constituidas por productores agropecuarios o agroindustriales, así como aquellas que las organicen y que sean integrante de un Sistema Producto en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

La persona moral y sus representantes o apoderados legales, socios, asociados, o cualquiera que sea su denominación, deberán cumplir con lo siguiente:

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	Sí. Para otorgar la autorización, el SAT realizará la validación de la identidad, domicilio, y, en su caso, sucursal o establecimiento y en general de la situación fiscal de la persona moral solicitante, de sus representantes o apoderados legales, socios, e integrantes, así como verificación tecnológica en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu autorización para operar como PCGCFDISP a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 meses.	5 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de respuesta. • Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, oficio con resolución negativa.	Durante los dos ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se notifique el oficio de autorización.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias

• 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, o en caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente en cualquier momento a fin de que en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
- De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 29 y 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5. y 2.7.4.11. de la RMF.

148/CFF Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Avisa algún cambio, modificación o actualización de datos como PCGCFDISP, así como cuando entre en proceso de liquidación, concurso mercantil o su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	Se presenta dentro del periodo según corresponda al tipo de aviso, conforme a lo siguiente: a) Aviso de actualización de datos del personal. Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se realice la baja o alta de personal, o bien; se realice el cambio o rotación de funciones del personal que tenga o haya tenido acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales o se hayan realizado cambios de designación del personal responsable de la operación tecnológica, así como de la designación de personal responsable de la operación del negocio. b) Aviso de cambios en la operación del PCGCFDISP. Al menos quince días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican en el catálogo que se muestra a continuación, o veinticuatro horas siguientes a la realización de los mismos, cuando estos deriven de un incidente que no permita la operación del proveedor, señalando la fecha específica del cambio o actualización: • Cambio en servidores (hardware). • Integración de nuevo equipo (hardware). • Baja de equipo (hardware). • Cambio en equipos de red (hardware). • Modificación de código en la aplicación (software). • Alta, baja, cambio en la base de datos (software).

	• Cambio de centro de datos o proveedores. • Cambio en almacenamiento de Certificado. • Cambio de contactos tecnológicos. • Actualización de la dirección de la página de Internet donde presta el servicio de generación y certificación de CFDI. • Otros. Dentro de los cinco días posteriores en los que se dé el supuesto: • Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización. Dentro de los treinta días siguientes a la obtención de la autorización: • El primer envío de contratos de prestación de servicios. Dentro de los quince días siguientes en los que se dé el supuesto: • Modificación a los contratos de prestación de servicios. c) Aviso de información referente a la obtención de CESD. Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la obtención del CSD en el Portal del SAT. d) Dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización: • Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del PCGCFDISP, para su publicación en el Portal del SAT. • Nombre comercial. • Máximo tres números telefónicos. • Domicilio Fiscal. • Sitio de Internet. e) Cuando se trate de actualización de los datos del PCGCFDISP, se deberá presentar el aviso tres días antes de que se realice el supuesto. f) Dentro de los cinco días posteriores al inicio o conclusión del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario. Del inciso a) al e) del apartado **¿Cuándo se presenta?** En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AVISOS GENERICA**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso como PCGCFDISP. **Descripción:** Presento aviso como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**. Inciso f) del apartado **¿Cuándo se presenta?** En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AVISO EXTINCION**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso de extinción de la persona moral autorizada para operar como PCGCFDISP. **Descripción:** Presento aviso como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**. 4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.	

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Documento en el que manifiestes el tipo de aviso de cambio o actualización que corresponda (archivo digitalizado).
2. Tratándose del aviso de "Actualización de datos del personal", anexar documento electrónico o documento en archivo digitalizado con la información del personal que deja de proporcionar el servicio o de operar la información de los prestatarios, así como la información del personal que se incorpora y que tendrá acceso a la información de los prestatarios y de sus operaciones comerciales, así como la información referente a la rotación de funciones del personal.
3. En el caso de aviso de Cambios en la operación del PCGCFDISP, anexar documento con la información que se está actualizando. Tratándose de cambio de representante legal, anexar el documento que acredite la representación legal (archivo digitalizado).
4. Tratándose del aviso de Información referente a la obtención de CESD, manifestar en documento el número de CSD que fue revocado y en su caso el número de CSD originado, anexando la evidencia generada en la aplicación "CertiSAT Web" (archivo digitalizado).

   Si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo, deberá acompañar a su promoción la siguiente documentación digitalizada:

   - Documento que acredite la representación legal del promovente.
   - Identificación oficial.
5. Tratándose de cambios tecnológicos relativos al Aviso de cambios en la operación del PCGCFDISP, el proveedor deberá enviar la información que acredite la implementación, a través del mismo caso de Servicio o Solicitud en el que dio el aviso previo, dentro de los cinco días posteriores a la realización del cambio. En el caso de los cambios por incidentes que no permitan la operación del proveedor, en el mismo aviso a que se refiere esta ficha de trámite deberá incluir la información que acredite la implementación realizada, debiendo entregar.
6. Documento que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio; el documento deberá contar con la firma del representante legal de la persona moral y del contacto tecnológico y deberá anexar en archivo electrónico, lo siguiente (archivo digitalizado):
   a. Análisis de Riesgos.
   b. Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados.
   c. Control de Cambios Autorizado.
   d. Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales.
   e. Matriz de Escalamiento.
   f. Cronograma de actividades.
   g. Comunicado del cambio interno.
7. Documento en donde conste la manifestación a partir de cuando inició o cuando concluyó el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral (archivo digitalizado).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser PCGCFDISP.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
45 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación digitalizada presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente mediante escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 29 Bis y 69 del CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.3., 2.7.4.5., 2.7.4.10. y 2.7.4.12. de la RMF.

149/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la renovación de la autorización para operar como PCGCFDISP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario que deseen obtener la renovación de su autorización por dos ejercicios fiscales más.	En el mes de agosto, de conformidad con la regla 2.7.4.8.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP SOLICITUD RENOV**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito renovación de la autorización para operar como PCGCFDISP en **Descripción:** A través de la presente solicitud, el C. (Nombre del representante o apoderado legal), en mi carácter de representante o apoderado legal de la persona moral (Nombre de la persona moral), con registro federal de contribuyentes (Señalar RFC de la persona moral), personalidad que acredito con el instrumento (número) comparezco respetuosamente ante esa Autoridad para solicitar la renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI para el sector primario, establecida en la regla 2.7.4.8. de la Resolución Miscelánea Fiscal, para ello, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada sigue cumpliendo con los requisitos y obligaciones para continuar operando como Proveedor de Certificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet.

De igual forma, y a efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la ficha de trámite 149/CFF "Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario", contenida en el presente Anexo, adjunto la documentación requerida en la misma. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud **para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos contenido en el Anexo 29, fracción I, debidamente firmada por el representante legal (archivo digitalizado).
2. Instrumento para acreditar la representación para ejercer actos de administración o dominio:
   - En caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio, o agrario en documento digital).
   - Identificación oficial del representante legal.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

La persona moral:

- Contar con Contraseña y e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos del artículo 32-D del CFF.
- Encontrarse como localizada en el RFC.
- Que no hayan interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT, o bien, no formen o hayan formado parte, de manera directa o indirecta, de alguna persona moral que haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se determinó no renovar, revocar o no otorgar la autorización como PCGCFDISP y cualquier acto conexo de las mismas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	Sí. Para otorgar la autorización, el SAT realizará la validación de la identidad, domicilio y, en su caso, sucursal o establecimiento, y en general de la situación fiscal de la persona moral solicitante, de sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas e integrantes, así como verificación tecnológica en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu renovación para operar como PCGCFDISP a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
45 días.	25 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de respuesta. • Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso, Oficio con resolución negativa.	Durante los dos ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se notifique el Oficio de renovación.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias

• 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla.
- En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 29, fracción IV, 29 Bis y 141 del CFF; Reglas 2.7.4.2. y 2.7.4.8. de la RMF.

150/CFF Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Avisa que deseas dejar de operar como PCGCFDISP y dejar de prestar sus servicios o como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales: a) Que cuenten con autorización para operar como PCGCFDISP. b) PCCFDI que opera en el esquema PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	Al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que desea dejar de operar y prestar el servicio.

¿Dónde puedo presentarlo? **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario.

   a) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AV DEJAR SIN EFECTOS**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito dejar sin efectos la autorización de PCGCFDISP. **Descripción:** Solicito dejar sin efectos la autorización de PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   b) Proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCECFDI AVISO DEJAR DE OPERAR**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Manifiesto que es mi voluntad dejar de operar como PCECFDI. **Descripción:** Manifiesto que es mi voluntad dejar de operar como PCECFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

a) PCGCFDISP.
   1. Documento en donde manifiestes a partir de cuándo dejas de operar y prestar el servicio (archivo digitalizado).
   2. Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga una ruta crítica o cronograma de actividades con los plazos y las acciones para dar cumplimiento a las obligaciones del periodo de transición y de la regla 2.7.4.13. de la RMF.
   3. Documento de los acuerdos y convenios efectuados con otros proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario, a los que transfieras los servicios otorgados a sus prestatarios, en su caso (archivo digitalizado).

b) PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
   1. Documento en donde manifiestes la fecha y hora en la que dejarás de operar y prestar el servicio (archivo digitalizado).
   2. Documento de los acuerdos y convenios efectuados con otros proveedores de certificación de expedición de CFDI, a los que transfieras los servicios otorgados a sus prestatarios, en su caso (archivo digitalizado).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

a) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
   - Contar con autorización para operar como PCGCFDISP.
   - Contar con Contraseña.

b) PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
   - Ser PCCFDI que opere en el esquema de PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
   - Contar con e.firma.
   - Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal • Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
45 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.14., 2.7.2.18., 2.7.4.2. y 2.7.4.13. de la RMF.

151/CFF Solicitud de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el CSD para operar como proveedor de certificación, así como cuando se encuentre en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, haya concluido su vigencia o este próximo a concluir.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales autorizadas para operar como proveedores de certificación: • De CFDI. • De certificación y generación de CFDI para el sector primario.	a) Una vez obtenida la autorización para operar como proveedor de certificación, haber cumplido todos los requisitos formales. Así como, haber presentado la garantía a que se refiere la ficha de trámite 139/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI", excepto en el caso de los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario. b) Cuando se considere que está en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, así como cuando haya concluido su vigencia. c) 30 días naturales previos a que el CSD se encuentre próximo a concluir su vigencia.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario.

   a) Proveedor de certificación de CFDI.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI SOLICITUD CSD**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito CSD del SAT para operar como PCCFDI. **Descripción:** Solicito CSD del SAT para operar como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   b) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP SOLICITUD CSD**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito CSD del SAT para operar como PCGCFDISP. **Descripción:** Solicito CSD del SAT para operar como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre en donde solicite la generación del CSD del SAT, manifestando y/o solicitando o adjuntando lo siguiente (archivo digitalizado):

1. Tratándose del inciso a) del apartado **¿Cuándo se presenta?**, los datos del oficio de otorgamiento de autorización para operar como proveedor de certificación.

2. Tratándose del inciso b) del apartado **¿Cuándo se presenta?**, solicitar la revocación del CSD que se considera está en riesgo la confidencialidad y su buen uso, o que su vigencia haya concluido, indicando el número de Certificado a revocar y la fecha de vigencia del mismo, así como los motivos o razones por los cuales solicita la revocación y la generación de otro Certificado, adjuntando la documentación que considere necesaria para que la autoridad esté en posibilidad de emitir el otro Certificado.
3. Tratándose del inciso c) del apartado **¿Cuándo se presenta?**, la solicitud de renovación del CSD deberá indicar el número de Certificado y la fecha de vigencia del mismo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal • Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu CSD para operar como proveedor de certificación a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de respuesta. • Posteriormente CSD del SAT.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 28, fracción IV, 29, fracción IV, 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.15. y 2.7.4.2. de la RMF.

152/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud para obtener la opinión técnica para ser PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales autorizadas para operar como proveedor de certificación de CFDI que deseen también operar el esquema de PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo con lo siguiente:
   - En **Buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma, selecciona el botón **Enviar**.
     - En el apartado **Mis expedientes / Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde encontrarás Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, que deberá contener:
   - La solicitud de especificaciones técnicas para operar como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios, señalando correo electrónico al que se harán llegar dichas especificaciones para validar las obligaciones en el RFC de contribuyentes de sectores que puedan emitir CFDI a través de un PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios, conforme a los supuestos contenidos en la RMF.
   - Realizar ajustes a su aplicación para que, tratándose de emisión de CFDI para sectores de contribuyentes, el CSD del emisor se sustituya por un CESD.
   - Realizar pruebas de funcionalidad de la aplicación.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o instrumento para acreditar la representación.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser PCCFDI con autorización vigente.
- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510. Horarios de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, se realizará la validación de los aspectos técnicos requeridos para operar como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

Resultado del trámite o servicio		
La ACSMC enviará por correo electrónico las especificaciones técnicas para operar como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios. La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos, condiciones, y especificaciones técnicas y emitirá Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	Dentro del plazo de 3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: • Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. **Al término del trámite, recibirás por buzón tributario** Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510**.** Horarios de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • Envía correo electrónico a: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 29, fracción IV, 29 Bis y 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.7.2.14. de la RMF.

153/CFF Aviso de acceso a la herramienta de monitoreo de proveedor de certificación de expedición de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Proporciona los datos e información para el acceso a la herramienta de monitoreo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que cuenten con autorización para operar como PCCFDI y deseen también operar el esquema PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	Cuando el PCCFDI deseé también operar el esquema PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal se presenta el aviso y posteriormente se entrega la documentación, en la ACGSTME, ubicada en Conjunto Hidalgo, Paseo de la Reforma No. 37, Módulo V, Piso 2, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario.
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCECFDI HERRAMIENTA MONITOREO**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso para manifestar información para el acceso a la herramienta de monitoreo. **Descripción:** Aviso para manifestar información para el acceso a la herramienta de monitoreo, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Formato de Solicitud 153/CFF Aviso de acceso a la herramienta de monitoreo de proveedor de certificación de expedición de CFDI, contenido en el Anexo 1. 2. Impresión del manual de usuario.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Ser PCCFDI con autorización vigente. • Contar con e.firma. • Contar con Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal • Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Cumplidos los requisitos se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
45 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 29, fracción IV, 29 Bis del CFF; Regla 2.7.2.14. de la RMF.

154/CFF Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el logotipo oficial que acredita la autorización para operar como PCCFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación de CFDI.	A más tardar dentro del mes siguiente a aquel en que hayas obtenido la autorización para operar como PCCFDI.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI SOL LOGO INSTITUCIONAL**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito logotipo oficial como PCCFDI. **Descripción:** Solicito logotipo oficial como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en archivo digitalizado en el cual se solicite el logotipo oficial que acredita la autorización para operar como PCCFDI, en dicho documento además deberá manifestar: Que cumplirá con las formalidades y especificaciones de la implementación y aplicación del logotipo oficial.
2. Archivo digitalizado del documento de "Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI y requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos", contenido en el Anexo 29, fracción VII de la RMF, el cual puedes obtener en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/normatividad_RMF_RGCE/Paginas/documentos2025/rmf/anexos/Anexo29_RMF2025_03012025.pdf debidamente firmado por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con autorización para operar como PCCFDI.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal • Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu logotipo oficial de certificación de CFDI a través del Portal del SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
45 días.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de respuesta. • Posteriormente: El logotipo oficial y el certificado del sitio de Internet.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 29 Bis del CFF; 297 del CFPC; Reglas 2.7.2.1. y 2.7.2.8. de la RMF.

155/CFF Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI y como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos para operar como PCCFDI o como PCGCFDISP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas morales Proveedores de Certificación de CFDI autorizados por el SAT. • Proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario autorizados por el SAT.	Cuando el proveedor autorizado de certificación de CFDI o el PCGCFDISP haya recibido el Oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de 10 días que se te otorgó.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, una vez transcurrido el plazo de 20 días posteriores a la presentación de la documentación, ingresa al Portal del SAT, en la ruta: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:

   En **Buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y oprime el botón **Iniciar sesión**.

   - Selecciona el apartado **Mis expedientes/ Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes**, en donde encontrarás el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.

¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma. 2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la Escritura pública o instrumento para acreditar la representación. 3. Relación de anexos y documentación que acredite tus manifestaciones con los HASH SHA256 correspondientes a cada archivo, en el mismo orden de la matriz de controles publicada en el Portal del SAT. 4. Archivos en formato PDF y plataforma Office. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510. Horarios de atención: de lunes a viernes 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para atender el Oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados.

Resolución del trámite o servicio		
La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
20 días posteriores a la respuesta al Oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados por la ACSMC.	Inmediato.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite recibirás el escrito libre sellado como acuse de recibo. Al término del trámite recibirás por buzón tributario el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510. Horarios de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • Envía correo electrónico a: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 29, fracción IV, 29 Bis y 37, primer párrafo del CFF; Reglas 2.7.2.10., 2.7.4.2. y 2.7.4.9. de la RMF.

156/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como órgano certificador.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud para obtener la opinión técnica para operar como órgano certificador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **Buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña, el captcha o tu e.firma y selecciona el botón **Enviar**.
     - En el apartado de **Mis expedientes / Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:
     - Cuando cumples con los requisitos encontrarás el **Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación**.
     - En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un **Oficio de Requerimiento para Solventar Incumplimientos** detectados y se te otorgará un plazo de 10 días para su atención, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio antes mencionado. Dichas omisiones deberán solventarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Está información la debes presentar conforme lo siguiente:
       - Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, que deberá contener el número de **Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos** y en una unidad de memoria extraíble la documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos solicitados.
       - Una vez atendido el **Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos detectados**, la ACSMC analiza la información y se emitirá Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, que deberá contener:
   a) El nombre, domicilio fiscal, correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada del representante legal o apoderado legal, domicilio del centro de datos primario (en caso de ser aplicable) y diagrama de arquitectura tecnológica.
   b) Cumplir con la matriz de control y los controles específicos para Órgano Certificador publicada en la página del SAT.
   c) Señalar el número de verificaciones mensuales que tienes proyectado realizar.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o Instrumento para acreditar la representación.
3. Acreditar una experiencia mínima de 5 años en la práctica de auditorías en materia de Tecnologías de la Información y Seguridad de la Información, mediante la entrega de por lo menos 5 contratos firmados, ejecutados y cumplidos. La experiencia será contabilizada de acuerdo con los meses de vigencia de dichos contratos y evidencia de su ejecución. Por lo menos, uno de los contratos anteriores, deberá incluir la utilización de la herramienta tecnológica que se utilizará para la administración de la información que se obtendrá de realizar las revisiones que se pretenden realizar.
4. Acreditar una experiencia de por lo menos un contrato de auditoría de software que incluya los siguientes temas:
   a) Auditoría tecnológica de calidad del software.
   b) Auditoría de sistemas que utilicen esquemas y lenguajes de programación: XML, XML Schema, Java, Java Script, XSLT y XPath.
5. Acreditar el cumplimiento de los contratos mencionados, mediante la entrega de por lo menos 5 cartas firmadas por los responsables de proyecto, en donde se especifique que el contrato se cumplió, en tiempo, forma y de manera satisfactoria.
6. Anexa la matriz de control y los controles específicos para Órgano Certificador publicada en el Portal del SAT en https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/organos-certificadores selecciona en el apartado de Contenidos Relacionados, descarga el archivo "matriz de control", firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el o la apoderada o representante legal, conteniendo la leyenda "Manifiesto que mi representada que cuenta con evidencia suficiente y la pone a consideración del SAT a efecto de que califique el debido cumplimiento de los controles contenidos en la matriz de control y los controles específicos para Órgano Certificador", de la misma forma deberá ordenar por cada uno de los controles la evidencia con la que se pretenda dar cumplimiento a los mismos y entregar en un tanto, en una unidad de memoria extraíble con la información.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510. Horarios de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio		
La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	2 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirás por buzón tributario el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.	3 meses.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 44510. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 32-I del CFF; Reglas 2.18.1., 2.18.5. y 2.18.8. de la RMF.

157/CFF Solicitud de autorización para operar como órgano certificador.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de autorización para operar como órgano certificador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	Cuando obtengas el oficio con el que acredites cumplir con los requisitos tecnológicos para operar como órgano certificador.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Órganos certificadores / Autorización** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga:

   https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action
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. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **157/CFF AUTORIZACIÓN OC**; En **Dirigido a**: SAT; En **Asunto** indica: Solicitud de Autorización para operar como órgano certificador; en **Descripción**: Presentación de la Solicitud de Autorización para operar como órgano certificador; **Adjuntar Archivo**: elige en **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato **PDF** y en formato.ZIP y elige **Cargar**, oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario conforme a lo siguiente:
   - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes**:
     - En el caso de haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el oficio de autorización para operar como órgano certificador.
     - En caso de no haber dado cumplimiento a la totalidad de requisitos, encontrarás el requerimiento correspondiente.
     - En caso de que subsistan el o los incumplimientos a los requisitos, encontrarás el oficio en el que se te niegue la autorización.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Formato de Solicitud de Trámite 157/CFF Solicitud de autorización para operar como órgano certificador, contenido en el Anexo 1, suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, en el que cumplas con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF, así como con lo señalado en la regla 2.18.1., fracciones IV, IX, X y XI.
2. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
3. Acta constitutiva o su modificación debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, mediante la cual acredites ser una persona moral con residencia en México y se observe que en tu objeto social se encuentran señaladas las actividades para las cuales solicitas autorización.
4. Acredita que tributas conforme al Título II de la Ley del ISR.
5. Libro de registro de acciones nominativas y en su caso, libro de variaciones de capital, si como persona moral te encuentras obligada a llevar conforme a la LGSM, con los cuales acredites tener un capital suscrito y pagado de por lo menos $20´000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.). En caso de no tener la obligación de llevar libro de variaciones de capital, deberás realizar dicha manifestación.
6. Dirección web de su página de Internet.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa a la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**; o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**, y elige **Mis notificaciones**; Visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.

<table>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">La respuesta a la solicitud de autorización, se te notificará a través de buzón tributario.
• Si la solicitud cumple con los requisitos, se te emitirá oficio en el que se te otorgue la autorización para operar como órgano certificador.
• En caso de que la solicitud de autorización no cumpla con los requisitos o haga falta información, se te emitirá oficio de requerimiento.
• Si subsisten las inconsistencias detectadas en el requerimiento, se te emitirá oficio negando la autorización para operar órgano certificador.</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>3 meses.</td><td>1 mes a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores.</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">A la presentación del trámite:
• Acuse de recepción.
En caso de cumplir con los requisitos:
• Oficio de autorización; y
• Publicación en el Portal del SAT, de la denominación o razón social, la clave en el RFC, su domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del órgano certificador.
En caso de no cumplir:
• Requerimiento;
• Oficio negando la autorización, u
• Oficio en el que se te comunique que la autorización no surtirá efectos.</td><td>• La autorización tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en el que se te otorgue.
• Las personas morales que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán la vigencia por ese año y por el ejercicio siguiente.</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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.
• 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/portal/public/directorio
Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">• Los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras.
• Una vez obtenida la autorización, y con la finalidad de que la misma surta efectos, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la autorización, deberás presentar:
➢ Garantía (fianza) en formato XML y el archivo digitalizado de su representación impresa, así como la representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el qué se ha obtenido la autorización;
➢ Dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y contener el siguiente texto:
Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT, que regule la función de los órganos certificadores, se ocasione al fisco federal o a un tercero.
Garantizando hasta por un monto de $10’000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al 31 de diciembre de ____).
➢ Tratándose de Carta de crédito, envíala en archivo PDF y en formato .ZIP.</td></tr>
</table>

Los archivos de la garantía deberán ser enviados de acuerdo al procedimiento establecido en la ficha de trámite "158/CFF Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador".

- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 18, 18-A y 32-I del CFF; Regla 2.18.1. de la RMF.

158/CFF Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como Órgano Certificador.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los órganos certificadores autorizados.	Cada año, en el mes de octubre.

¿Dónde puedo presentarlo?	**Para el Aviso y garantía:** **En el Portal del SAT**, a través de: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Para el aviso:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Órganos certificadores / Avisos y garantía / Aviso de renovación de la autorización para continuar operando como órgano certificador** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga:
   https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/11850/presenta-tu-aviso-de-renovacion-de-la-autorizacion-y-exhibicion-de-la-garantia-para-continuar-operando-como-organo-certificador.
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Aviso para continuar operando como órgano certificador**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual renuevas tu autorización; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta** y en **Información** selecciona **Enviar**; enseguida el sistema te va a generar en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

Para la garantía:

1. Ingresa Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Órganos certificadores / Avisos y garantía / Presentar la garantía para continuar como órgano certificador** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga:
   https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/02105/renueva-tu-autorizacion-para-continuar-fungiendo-como-organo-verificador-(ov)
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar,** o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual presentas tu garantía; en **Aviso que presenta** se despliega un menú, elige **Exhibición de la garantía para operar como órgano certificador;** en **Manifiestos** señala los mencionados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** por lo que refiere a la garantía; en **Adjuntar archivos** oprime **Examinar** y elige la documentación que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** elige **Aceptar**; En **Información** selecciona **Enviar**; El sistema te genera en formato PDF el **Acuse de recepción** de la promoción, que contiene el Número de Asunto con el que fue recibido, imprímelo o guárdalo.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.

- En el **Buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
- Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes**:

  En el caso de no haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el requerimiento correspondiente, y posteriormente el oficio de no renovación de tu autorización si es que subsiste el incumplimiento.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Llena el formulario electrónico del Aviso en el que declares "bajo protesta de decir verdad" que continúo reuniendo y cumpliendo con los requisitos para operar como Órgano Certificador.
2. Garantía (fianza) en formato XML, y su representación impresa, así como la representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el período por el que se pretende renovar la autorización tratándose de Carta de crédito se deberá enviar esta en archivo PDF; dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y contener el siguiente texto:

   Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los órganos certificadores, se ocasione al fisco federal o a un tercero.

   Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos M.N. 00/100), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____).
3. Acreditar haber presentado ante el SAT, la totalidad de certificaciones que se encuentra obligado a elaborar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Para el Aviso: • Trámite inmediato. **Para la garantía:** • En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento u oficio de no renovación de tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario. • Ingresa a la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion • Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**, y elige **Mis notificaciones**; Visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.

Resolución del trámite o servicio

Para el Aviso:

- Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.

Para la garantía:

- Si presentaste correctamente toda la documentación, la información como órgano certificador seguirá publicada en el Portal del SAT.
- En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se emitirá requerimiento, en el que se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual será notificado a través de buzón tributario.
- En caso de que no la subsanes en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de tu autorización, el cual será notificado a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Para el Aviso: • Trámite inmediato.	Para la garantía: 20 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que terminó el periodo de presentación, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Para el aviso: • Acuse de recibo. **Para la garantía:** • Continúas publicado como órgano certificador autorizado en el Portal del SAT.	1 año.
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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
La documentación e información señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, deberás digitalizarla en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18, 18-A y 32-I del CFF; Reglas 2.18.1., 2.18.2. y 2.18.5. de la RMF.	

159/CFF Avisos de actualización de información de los órganos certificadores.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza los datos de tu autorización como órgano certificador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los órganos certificadores autorizados.	Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se dé el hecho, o bien, presentes ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes cambios: I. De denominación o razón social; II. De domicilio fiscal; III. Suspensión de actividades; IV. Reanudación de actividades; V. Inicio de liquidación; VI. Inicio de procedimiento de concurso mercantil; VII. Cambio de contacto tecnológico; VIII. El cambio de cualquier dato publicado en el Portal del SAT.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de: www.sat.gob.mx	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Órganos certificadores / Avisos y garantía / Aviso de actualización de información de los órganos certificadores** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/68946/actualiza-tus-datos-como-organo-certificador
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar,** o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos sean correctos en **Datos del contribuyente**; en **Aviso que presenta** se despliega un menú, elige **Avisos de actualización de información de los órganos certificadores;** en **Manifiestos** señala el tipo de cambio a realizar según corresponda; en **Adjuntar archivos**, elige **seleccionar archivo**, selecciona la Documentación Relacionada y **Adjuntar**, selecciona el documento que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** y **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; el sistema te va a generar en formato PDF: **Acuse de recepción** de promoción, que contiene el Número de Asunto con el que fue recibido, imprímelo o guárdalo.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Tratándose de cambio de denominación o razón social, cambio de domicilio fiscal, suspensión de actividades, reanudación de actividades, inicio de liquidación, inicio de procedimiento de concurso mercantil:

1. Folio del aviso presentado ante el SAT.

Tratándose de cambio de denominación o razón social, adicionalmente deberás presentar:

1. Digitalización del instrumento notarial en el que conste dicho cambio.

Tratándose de inicio de liquidación e inicio de procedimiento de concurso mercantil:

1. Señala en el apartado de "**Manifiestos**" a partir de cuándo inició el proceso de liquidación o concurso mercantil.

Tratándose de cambio de contacto tecnológico y o de cualquier dato publicado en el Portal del SAT:

1. Señala en el apartado de "**Manifiestos**" la modificación de que se trate.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En caso de que la autoridad te notifique el oficio en el que se tenga por presentado el Aviso o aquel en el que se tenga por no presentado, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario. • Ingresa a la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**, y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.

Resolución del trámite o servicio

- En caso de que el aviso cumpla con todos los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se tendrá por presentado tu aviso.
- En el supuesto en el que el aviso no cumpla con todos los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se tendrá por no presentado tu aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
45 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la presentación.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo y, posteriormente: • Oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso; u, • Oficio a través del cual se tendrá por no presentado tu aviso.	Hasta en tanto presentes un nuevo aviso de actualización de información.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberá digitalizarse en formato PDF, cada archivo no deberá exceder 4 MB. • Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. • No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre.	
Fundamento jurídico	
Artículos 32-I y 37 del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF.	

160/CFF Solicitud para dejar sin efectos la autorización para operar como órgano certificador.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para dejar sin efectos tu autorización como órgano certificador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los órganos certificadores autorizados.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

Para la solicitud:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Órganos certificadores / Avisos y garantía / Solicitud para dejar sin efectos la autorización para operar como órgano certificador** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga:
   https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/56206/solicitud-para-dejar-sin-efectos-la-autorizacion-para-operar-como-organo-certificador
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar,** o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos sean correctos en **Datos del contribuyente**; en **Aviso que presenta** se despliega un menú, elige **Solicitud para dejar sin efectos la autorización para operar como órgano certificador;** en **Manifiestos** señala los mencionados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; en **Adjuntar archivos**, elige **seleccionar archivo**, selecciona la Documentación Relacionada y **Adjuntar**, selecciona el documento que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** y **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; el sistema te va a generar en formato PDF: **Acuse de recepción** de promoción, que contiene el Número de Asunto con el que fue recibido, imprímelo o guárdalo.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

La respuesta a tu trámite será inmediata con la obtención del acuse de recepción.

Para la documentación a que se refiere la regla 2.18.4., fracción III.

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Contribuyentes autorizados** / **Órganos certificadores** / **Avisos y garantía** / **Solicitud para dejar sin efectos la autorización para operar como órgano certificador** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga:
   https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **160/CFF EVIDENCIA TRANSICIÓN**; En **Dirigido a**: SAT; En ***Asunto** indica: Evidencia transición autorización sin efectos OC; en **Descripción:** Documentación a que se refiere la regla 2.18.4., fracción III; **Adjuntar Archivo**: elige en **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato **PDF** y en formato.ZIP y elige **Cargar**, oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Llena el formulario electrónico en el que señales el motivo por el que pretendes dejar sin efectos tu autorización, así como la hora y fecha en que pretendes dejar de operar, misma que no podrá ser menor a la fecha de presentación de tu aviso.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.

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

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Una vez que presentes tu aviso, deberás:

- Prestar el servicio en el periodo de transición de 90 días naturales, contados a partir de la hora y fecha manifestada en tu solicitud.

Fundamento jurídico

Artículos 32-I y 37 del CFF; Reglas 2.18.4. y 2.18.5. de la RMF.

161/CFF Aviso para presentar el informe de la certificación de los terceros autorizados.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Genera el informe con evidencias documentales del cumplimiento del marco de control aplicable de cada uno de los terceros sujetos a su certificación.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.	Durante el mes de septiembre de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC ubicada en Calzada de Tlalpan 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta a tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **Buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma, selecciona el botón **Iniciar sesión**.
   - En el apartado de **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:
     - Encontrarás **Oficio de resultados de la valoración del informe de la certificación de los terceros autorizados**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia firmada de manera autógrafa por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con Escritura pública o Instrumento para acreditar la representación, que deberá contener: Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de las oficinas operativas.
2. La liga URL o sitio Web que el órgano certificador entregue al SAT, para consultar y descargar dichos informes.
3. El informe detallado que deberá contener lo siguiente:
   - Fecha de solicitud de la verificación por parte del tercero autorizado.
   - Dictamen con fecha de emisión, sobre las actividades de verificación, incluyendo la visita en sitio y la documentación e información siguiente:
     - Notificación de la visita del órgano certificador al tercero autorizado.
     - Introducción y fundamento jurídico.
     - Sustentar el dictamen con la normativa aplicable para cada figura de tercero autorizado.
     - Denominación o razón social de la empresa a verificar.
     - Motivo de la verificación.
     - Alcance.
     - Objetivo.
     - Cronología y descripción de actividades.
     - Plazos de la verificación (revisión documental y visita en campo).
     - Datos (nombre y cargo) de las personas que atendieron la verificación por parte del tercero autorizado.
     - Ubicación de las instalaciones y centros de datos del tercero autorizado.
     - Marco de control tecnológico aplicable:
       - Incluye todos los controles, obligaciones o requisitos contenidos en la matriz o anexo, según la figura que corresponda.
       - Mencionar evidencias entregadas y/o presentadas por el tercero autorizado.
       - Determina el cumplimiento o incumplimiento de cada control, obligación o requisito.
       - Opinión técnica del cumplimiento o incumplimiento.
       - Conclusiones.
   - Número de controles con incumplimiento.
   - Fecha de conclusión de la verificación.
   - Indica cualquier aspecto relevante relacionado con el procedimiento de verificación.
   - Firma autógrafa del responsable de la verificación.
   - Firma autógrafa de los integrantes del equipo a cargo de la verificación.
   - Reporte de acciones de mejora o hallazgos encontrados.
   - Acta de hechos de la visita de campo.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con Buzón Tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510. Horarios de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio		
La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultados de la valoración del informe de la certificación de los terceros autorizados.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: Oficio de resultados de la valoración del informe de la certificación de los terceros autorizados.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 44510. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF.

162/CFF Aviso de firma, modificación o rescisión de contratos celebrados entre los órganos certificadores y los terceros autorizados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la firma, modificación o rescisión de los contratos que celebres con los terceros autorizados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los órganos certificadores autorizados.	Dentro de los quince días siguientes a aquel en que hayas llevado a cabo la firma, modificación o rescisión del contrato con el tercero autorizado.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Órganos certificadores / Avisos y garantía / Aviso de firma, modificación o recisión de contratos celebrados entre los órganos certificadores y los terceros autorizados** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/29455/presenta-tu-aviso-de-firma,-modificacion-o-recision-de-contratos-celebrados-entre-los-organos-certificadores-y-los-terceros-autorizados.
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar,** o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Aviso que presenta** se despliega un menú, elige **Aviso de firma, modificación o rescisión de contratos celebrados entre los órganos certificadores y los terceros autorizados;** en **Manifiestos** señala si se trata de firma, modificación o rescisión del contrato con el tercero autorizado; en **Adjuntar archivos** oprime **Examinar** y elige la documentación que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** elige **Aceptar**; En **Información** selecciona **Enviar**; El sistema te genera en formato PDF el **Acuse de recepción** de la promoción, que contiene el Número de Asunto con el que fue recibido, imprímelo o guárdalo.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo que contenga la información digitalizada del contrato firmado, modificado o rescindido con el tercero autorizado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con Buzón Tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recepción.	No aplica.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF.

163/CFF Aviso de certificación de los terceros autorizados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu Aviso de certificación de terceros autorizados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los órganos certificadores autorizados.	Cada año, en el mes de septiembre.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Órganos certificadores / Avisos y garantía / Aviso de certificación de los terceros autorizados** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/64420/aviso-de-certificacion-del-proveedor-de-servicio-autorizado-(psa).
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Aviso de certificación de Proveedor de Servicio Autorizado (PSA)**; revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual presentas tus certificaciones; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta**; en **Adjuntar archivos** oprime **selecciona archivo**, selecciona la Documentación Relacionada, selecciona las opciones **Abrir** y **Adjuntar,** podrás observar que tu archivo es correcto al aparecer debajo de **Nombre Archivo**; para eliminar el archivo oprime el **X** que se encuentra a lado derecho del nombre del archivo, inmediatamente aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente**, elige **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**, si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.
   - ➢ En caso de no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - ➢ Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Adjunta en archivo digital en formato PDF, el listado de terceros autorizados a los que estés obligado a certificar y la certificación de cada tercero autorizado al que estés obligado a certificar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

No aplica.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	1 año.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias

• 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos del trámite electrónico.

Fundamento jurídico

Artículo 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF.

164/CFF Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta aviso de cambio o baja de personal encargado de realizar las certificaciones de los terceros autorizados por el SAT, a cargo del órgano certificador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.	Tres días después de realizar la baja o reemplazo del personal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta a tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **Buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y, selecciona el botón **Iniciar sesión**.
   - En el apartado de **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:
     - Encontrarás **Oficio de resultados de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre original y copia firmado de manera autógrafa por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con Escritura pública o Instrumento para acreditar la representación, que deberá contener:

- Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal domicilio fiscal de la persona moral y de las oficinas operativas.
- En el caso de baja del personal, indicar el motivo.
- En el caso de reemplazo, acreditar que el personal nuevo, cuenta con las certificaciones, credenciales, experiencia y características solicitadas desde el inicio de la autorización.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con Buzón Tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510. Horarios de atención: de lunes a viernes 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	No.

Resolución del trámite o servicio		
La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultados de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: Oficio de resultado de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 44510. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF.

165/CFF Reportes estadísticos de los órganos certificadores.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Entrega el reporte anual del cumplimiento del marco de control por parte de los terceros sujetos a su certificación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.	Dentro de los primeros quince días del mes de octubre de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta a tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **Buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma, selecciona el botón **Iniciar sesión**.
   - En el apartado de **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:
     - Encontraras Oficio de resultados de reportes estadísticos de los órganos certificadores.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre original y copia firmado de manera autógrafa o con e.firma por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con Escritura pública o Instrumento para acreditar dicha representación, que deberá contener:

- Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, del centro de datos (en caso de que sea aplicable) y de las oficinas operativas.
- Liga URL o sitio Web para consulta y descarga de los reportes estadísticos.
- Usuario y contraseña para acceder a los citados reportes.
- Los reportes estadísticos de cumplimiento del marco de control con los terceros sujetos a su certificación deberán contener lo siguiente:
  - Dominios u objetivos de control con mayor incidencia.
  - Tiempo promedio en el que el tercero autorizado o aspirante entrega información adicional o soluciona una deficiencia reportada.
  - Comparativo de incumplimiento de controles entre la evaluación de seguimiento con respecto a la evaluación inmediata anterior tratándose de un tercero autorizado.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con Buzón Tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00, ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	No.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultados de reportes estadísticos de los órganos certificadores.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: Oficio de resultados de reportes estadísticos de los órganos certificadores.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF.	

166/CFF Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma.			
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
	Te permite contar con el acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de los certificados de e.firma a través del Protocolo de Verificación del Estado de Certificados en Línea.	● **Gratuito**	
		○ **Pago de derechos** **Costo:**	
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales que requieran implementar el uso de la e.firma en su negocio o empresa como medio de autenticación o firmado de documentos digitales.		Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita del formulario electrónico conforme a lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **CONSULTA VALIDACION E.FIRMA**; en **Dirigido a**: Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente; en **Asunto: Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma**; en el apartado **Descripción**: señala brevemente el motivo de la solicitud; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**. 5. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo. 6. Recibe a través del correo electrónico que señalaste en tu solicitud kit de ambiente y certificados de prueba. 7. Envía las evidencias del correcto uso del desarrollo técnico, de conformidad con las reglas técnicas generales para uso del servicio de verificación y autenticación de los certificados de e.firma, emitidas por el SAT, disponibles en la siguiente ruta: Ingresa a www.sat.gob.mx **/ Trámites y servicios / e.firma, empresas / Contenidos relacionados / Innova en tu empresa con la e.firma / Documentos Relacionados / Reglas técnicas generales para uso del servicio de verificación y autenticación de los certificados de e.firma**. 8. En caso de que cumplas con la totalidad de las condiciones y requisitos, recibirás el acceso, ambiente y certificados productivos a través del buzón tributario.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Escrito libre en el cual se manifieste la siguiente información: 1. Solicitud formal del servicio, dirigida al SAT, para lo cual podrás descargar el ejemplo disponible en la siguiente ruta: Ingresa a www.sat.gob.mx **/ Trámites y servicios / e.firma, empresas / Contenidos relacionados/ Innova en tu empresa con la e.firma / Documentos relacionados / Solicitud de acceso al servicio público de consulta**, en la que se manifiesten los siguientes datos: a) RFC con homoclave 12 posiciones para persona moral o 13 posiciones para persona física. b) El nombre de la persona física o moral solicitante.			

c) Domicilio fiscal con estado de Localizado.

d) Dirección electrónica (portal web).

e) Correo electrónico.

f) Número telefónico incluyendo clave lada.

g) En caso de que se trate de una persona moral, también se tendrán que proporcionar el RFC a 13 posiciones del representante legal, así como de los socios o accionistas.

h) Objetivo de la solicitud.

i) Que cumples con los requerimientos establecidos en las reglas de técnicas generales para uso del servicio de verificación y autenticación de los certificados de e.firma, emitidas por el SAT, disponibles en la siguiente ruta: Ingresa a www.sat.gob.mx **/ Trámites y servicios / e.firma, empresas / Contenidos relacionados / Innova en tu empresa con la e.firma / Documentos relacionados / Reglas técnicas generales para uso del servicio de verificación y autenticación de los certificados de e.firma.**

2. Anexo técnico y volumetrías, debidamente llenados, de acuerdo con los **formatos** disponibles en la siguiente ruta: www.sat.gob.mx **/ Trámites y servicios / e.firma, empresas / Contenidos relacionados / Innova en tu empresa con la e.firma / Documentos relacionados / Anexo técnico y volumetría.**

3. En el caso de las personas morales:

a) Digitalización de la copia certificada del documento constitutivo.

b) Digitalización del original del poder general para actos de administración o del poder general para ejercer actos de dominio, donde se acredite la personalidad del representante legal.

c) Digitalización del original de la identificación oficial vigente del representante legal.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Los RFC manifestados deben contar con e.firma y Contraseña activas y sin restricciones de uso.
- Todos los RFC manifestados, deben contar con buzón tributario activo y sin estar amparados para su uso.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo en términos del artículo 32-D del CFF, de cada uno de los RFC manifestados.

  El SAT podrá requerir información y documentación adicional que permita acreditar de manera fehaciente la identidad, domicilio y en general la situación fiscal en general de los solicitantes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través de buzón tributario.	No.

Resolución del trámite o servicio

Una vez que la autoridad analice la solicitud, procederá conforme a lo siguiente:

- En caso de que cumplas con la totalidad de las condiciones y requisitos, recibirás la resolución del acceso a través del buzón tributario y el ambiente y certificados productivos al correo electrónico proporcionado en la solicitud.
- En caso de incumplimiento de los requisitos y condiciones a que se refiere esta ficha, se emitirá un requerimiento de información adicional, que se notificará a través de buzón tributario, contarás con 3 meses a partir del día siguiente en el que se requiera la información para subsanar las irregularidades detectadas.
- En caso de que no se subsanen las irregularidades detectadas en el plazo establecido, se emitirá una resolución donde se te hará del conocimiento que, debido a esa situación, no obtuviste acceso al servicio público de consulta, la cual se notificará a través de buzón tributario. En dicho supuesto, una vez que cuentes con los requisitos y condiciones podrás presentar tu solicitud a través de un nuevo 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
La resolución será notificada dentro de un plazo no mayor a 3 meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se presente la solicitud.	3 meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se presente la solicitud.	3 meses, contados a partir del día siguiente en el que se requiera la información.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción de la solicitud. • Resolución que recibirás a través de buzón tributario.	La resolución favorable de acceso al servicio público de consulta tendrá una vigencia de 12 meses, la cual podrá ser renovada por el mismo periodo, realizando el procedimiento de esta ficha de trámite.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-F, 19, 19-A y 37 del CFF; Regla 2.2.11. de la RMF.	

167/CFF Entrega de la información relacionada con la solicitud de inscripción en el RFC, en términos del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Permite presentar la información relacionada con los supuestos establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF, con la que compruebes que se desvirtuó la situación fiscal del representante legal, socios, accionistas, o cualquier otra persona que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de la persona moral, detectados en la solicitud de inscripción en el RFC, o bien, cuando estos formen parte de otra persona moral que se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el referido artículo.	● **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.	Dentro de los diez días contados a partir del día hábil siguiente al que se reciba el "Acuse del artículo 27, aparatado C, fracción XIV, del CFF".

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT:** En la Oficialía de Partes de la oficina del SAT en la que iniciaste el trámite de inscripción en el RFC.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación en la Oficialía de Partes en que iniciaste el trámite de inscripción en el RFC y recibe acuse de recepción.
3. Transcurridos 10 días de la entrega del escrito libre, acude a la oficina del SAT en la que lo presentaste y recibe el oficio de respuesta.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Presenta escrito libre, precisando el folio contenido en el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF" adjuntando la información con la que se haya desvirtuado ante la autoridad competente la situación fiscal identificada en el trámite de inscripción de la persona moral respecto del representante legal, socios, accionistas o cualquier persona que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de la persona moral, o bien, de estos cuando formen parte de otra persona moral que se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en la normatividad aplicable.
2. Identificación oficial vigente del representante legal.
3. Instrumento para acreditar la representación (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, consulta las identificaciones oficiales e Instrumentos para acreditar la representación señaladas en el Apartado I. Definiciones; 1.2. Identificaciones oficiales del presente Anexo.

¿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		
Recibes oficio de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días contados a partir del día hábil siguiente al que se presentó el escrito libre.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Oficio de respuesta, en el que se informará si con la documentación entregada se comprobó que se ha desvirtuado ante la autoridad competente la situación fiscal detectada.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
En el oficio de respuesta la autoridad te informará si el representante legal deberá acudir, previa cita registrada, a la oficina del SAT de tu preferencia, con la documentación necesaria para solicitar la inscripción en el RFC, en términos de las fichas de trámite aplicables, o bien, si se tendrá por no presentada la solicitud de inscripción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 19 y 27 del CFF; 13, 22, 23 y 27 del Reglamento del CFF; Regla 2.4.17. de la RMF.		

168/CFF Acceso en línea a la información fiscal de plataformas digitales para comprobar el cumplimiento de obligaciones fiscales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Proporcionar a la autoridad fiscal, un usuario y contraseña que permitan el acceso en línea al sistema, interfaz o aplicativo, que aloje información que permita comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como el material necesario para acceder.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los contribuyentes que proporcionen servicios digitales de conformidad con los artículos 1o.-A BIS y 18-B de la Ley del IVA.	• A más tardar el 30 de abril de 2026. • Tratándose de contribuyentes que inicien operaciones en una fecha posterior a la señalada, deberán presentar dicho escrito libre con los datos correspondientes, en el mes inmediato siguiente a aquél en que inicien la prestación de servicios digitales. • Cuando se realice alguna modificación a la información necesaria para que la autoridad pueda ingresar al sistema, interfaz o aplicativo del contribuyente, a más tardar dentro de los diez días siguientes a aquél en que se realice la modificación.	

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la Administración General de Planeación del Servicio de Administración Tributaria, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo IV, piso 4, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude con el escrito libre en original y copia, a la Oficialía de Partes de la Administración General de Planeación, ubicada en la dirección señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en original y copia, dirigido a la Administración General de Planeación del Servicio de Administración Tributaria, que deberá contener los requisitos establecidos en el artículo 19 del CFF, adjuntando, en sobre cerrado o mecanismo seguro equivalente, la información necesaria para habilitar el acceso a los sistemas informáticos, interfaces o aplicativos donde se aloje la información a entregar, incluyendo -según corresponda- usuarios y contraseñas, perfiles, roles, certificados digitales, parámetros de conexión por túnel VPN, manuales o elementos requeridos cualesquiera que funjan como elementos habilitadores o medios de autenticación y autorización.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En forma presencial: Mediante escrito libre dirigido a la Administración General de Planeación del Servicio de Administración Tributaria, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo IV, piso 4, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.	No.

Resolución del trámite o servicio

No aplica.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual: Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos: 1o.-A BIS y 18-B de la Ley del IVA; 30-B del CFF; Regla 2.9.21. de la RMF.

Impuesto sobre la Renta

1/ISR Declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a $100,000.00.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informar a las autoridades fiscales respecto de las contraprestaciones o donativos recibidos en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a cien mil pesos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas morales del régimen general, organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR, con fines asistenciales, educativos, investigación científica o tecnológica, culturales, ecológicas, de reproducción de especies protegidas o en peligro de extinción y becantes. • Personas físicas con ingresos por: Actividades empresariales y profesionales, arrendamiento y en general por el uso o goce temporal de bienes inmuebles y por la enajenación de bienes.	A más tardar el día diecisiete del mes inmediato posterior a aquél en el que se realice la operación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Ingresar en la siguiente liga**:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Llenado de la declaración:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, según corresponda y de acuerdo a lo siguiente:
   Para personas físicas: da clic en **Trámites y servicios / Declaraciones para personas / Informativas / Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100 mil pesos.**
   Para personas morales: da clic en **Trámites y servicios / Declaraciones para empresas / Informativas / Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100 mil pesos.**
2. En el apartado Pasos a seguir: 1. Descarga e instala el **formulario** de la declaración, elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **F35_2011.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **Finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los solicitado en la declaración, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, según corresponda y de acuerdo a lo siguiente:
   Para personas físicas: da clic en **Trámites y servicios / Declaraciones para personas / Informativas / Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100 mil pesos**
   Para personas morales: da clic en **Trámites y servicios / Declaraciones para empresas / Informativas / Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100 mil pesos.**
2. En el apartado Pasos a seguir: / 4. Desde el **aplicativo** envía la declaración / Ingresa RFC, Contraseña y **Entrar.**
3. Oprime el botón **Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el Archivo .dec que generaste, elige las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **F35_2011.exe**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Acuse de aceptación o rechazo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 76, fracción XV, 82, fracción VII, 110, fracción VII, 118, fracción V y 128 de la LISR.	

2/ISR Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actuar como bolsa de valores.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través del presente trámite podrás presentar el aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la SHCP para actuar como bolsa de valores.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	Dentro de los diez días siguientes a la fecha de la operación.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sector-financiero	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Títulos de crédito**.
2. Dirígete a la opción **Aviso de pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos de valor**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **2/ISR AVISO PERDIDA DEDUCIBLE**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto**: aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la SHCP para actuar como bolsa de valores; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga: 1. Escrito libre. 2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. 3. Identificación oficial. 4. Papel de trabajo que contenga la determinación de la pérdida que se considera deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la SHCP para actuar como bolsa de valores. 5. Documentación soporte de la adquisición o enajenación de que se trate. Esta documentación permitirá apreciar la identidad de las partes contratantes. 6. Manifestación en cuanto a la residencia fiscal de las partes. Tratándose de residentes en el extranjero, se deberá precisar el país o jurisdicción de donde lo sean. 7. Cuando la operación se realice con y entre partes relacionadas, se deberá presentar un estudio sobre la determinación del precio de venta de las acciones en términos de los artículos 179 y 180 de la Ley del ISR, y considerando los elementos contenidos en el artículo 179, fracción I, inciso e) de la mencionada Ley. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 28, fracción XVII, inciso c), 179 y 180 de la LISR; Regla 3.3.1.44. de la RMF.		

3/ISR Aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor. Donación de mercancías que han perdido su valor. Donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través de este trámite podrás presentar el aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor, donación de mercancías que han perdido su valor y donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas y morales que deban registrar avisos por: I. Celebración de Convenios con Donatarias Autorizadas. II. Mercancía que se destruye sin ofrecer a donación. III. Mercancía que se ofrece en donación para subsistencia humana en materia de alimentación, vestido, vivienda o salud. • Personas morales que, conforme al artículo 25, fracción VII de la LIF, pretendan deducir libros que, por deterioro u otras causas no imputables a ellos, hubieran perdido su valor. • Organizaciones civiles y fideicomisos con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en el rubro Asistencial, interesadas en recibir en donación bienes ofrecidos por los contribuyentes. • Personas físicas y morales que deban informar los bienes que donaron derivado de la celebración de convenios con donatarias autorizadas, o en su caso, de los bienes que fueron destruidos.	• Cuando menos 30 días antes de la fecha en que se quiera llevar a cabo la destrucción o donación de mercancías que han perdido su valor. • Tratándose de productos perecederos o destrucciones en forma periódica, se presentará cuando menos 15 días antes de la primera destrucción del ejercicio. • Tratándose de bienes sujetos a fecha de caducidad, se presentará aviso a más tardar 5 días antes de la fecha de caducidad. En caso de medicamentos, el aviso se presentará a más tardar 6 meses antes de la fecha de caducidad. • Tratándose de convenios con donatarias autorizadas para recibir donativos del ISR, dentro de los diez días siguientes a la celebración del convenio. • Tratándose de las organizaciones que deseen recibir los bienes en donación, cuando lo requieran. • Tratándose del informe de bienes otorgados en donación de acuerdo con los convenios celebrados con donatarias autorizadas o de los bienes destruidos, en el mes de febrero de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://siat.sat.gob.mx/app/destruccion/index.jsp

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

- Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
- Selecciona Contribuyente o Donataria autorizada, según corresponda, e ingresa la Contraseña o e.firma y elige **Enviar**.

1. Para el Contribuyente que va a destruir u ofrecer en donación mercancía que ha perdido su valor:
   - Elige Contribuyente.
   - Ingresa con e.firma o Contraseña.
   - Ingresa al apartado Registro.
   - Verifica que los Datos del contribuyente que arroja de manera automática el sistema de avisos sean correctos.
   - Captura los Datos de contacto obligatorios identificados con el símbolo (*).
   - Elige en Grande Contribuyente Si/No según sea el caso.
   - Selecciona el Tipo de registro aplicable.
     a) Para el caso de Registro de Convenio:
     - Captura RFC de la Donataria autorizada para la realización de actividades asistenciales.
     - Captura Fecha del convenio, Periodicidad, si Aplicará estímulo fiscal, Fecha inicial vigencia y Fecha final vigencia del convenio.
     - Selecciona Validar.
     - En Registro de mercancías en convenio selecciona el Tipo de mercancía y la Cantidad estimada.
     - Elige Añadir y Guardar.

     b) Para el caso de Registro de Mercancía que se destruye sin ofrecer en donación:
     - Captura el domicilio en donde se llevará a cabo la destrucción de la mercancía.
     - Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones:
     - “Manual”: Debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía; y
     - “Carga de Información”: Deberá crear un archivo en formato “TXT”, el cual debe cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual.
     - Señala el Fundamento legal.
     - Especifica el método de destrucción.

c) Para el caso de Registro de Mercancía que se ofrece en donación, requerirá lo siguiente:

- Captura el domicilio en donde se llevará a cabo la destrucción de la mercancía, en caso de que la misma no sea solicitada o recogida.
- Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones:
- "Manual": debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía; y
- "Carga de Información": Deberá crear un archivo en formato "TXT", el cual debe cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual.
- Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

2. Para la Donataria que desea solicitar la donación de mercancía:

- Elige Donataria autorizada.
- Ingresa con e.firma, el sistema validará automáticamente si la autorización se encuentra vigente y se ubica en el rubro asistencial.
- Selecciona Registro.
- Una vez cumplido lo anterior, se mostrará una pantalla con los siguientes criterios de consulta:
- Tipo de mercancía.
- Entidad Federativa de la destrucción.
- Municipio de la destrucción.
- Código Postal de la destrucción.
- Fecha de inicio destrucción.
- Fecha de caducidad.
- Fecha de consumo preferente.
- Fecha máxima consumo.
- Las búsquedas se harán sobre las mercancías que tengan asignado el estatus de Disponible.
- Selecciona Ver detalle / Solicitar Mercancía; el sistema desplegará una pantalla con los siguientes campos:
- Datos del aviso:
- Denominación del Contribuyente.
- Nombre del contacto.
- Teléfono del contacto.
- Correo electrónico del contacto.
- El sistema le desplegará un listado de resultados, de acuerdo a lo siguiente:
- Tipo de Mercancía.
- Descripción.
- Condiciones especiales que se requieren para conservar el bien.
- Número de unidades.
- UMA.
- Fecha de caducidad.
- Fecha de consumo preferente.
- Fecha máxima de consumo.
- Apta para consumo humano.
- Fecha inicio destrucción.
- Estatus.
- Selección de Mercancía.
- Marca Selección de Mercancía para las mercancías deseadas.
- Concluye la marcación de las mercancías y elige Aplicar y Guardar.
- Las mercancías marcadas tendrán el estatus Solicitada, se agregará a cada una la fecha y hora de la transacción y la denominación de la solicitante.
- Obtén acuse del folio de registro y guárdalo.

3. Para los contribuyentes que presenten el informe anual de mercancía entregada en donación o, en su caso, mercancía que fue destruida:

- Elige Contribuyente.
- Ingresa con e.firma o Contraseña.
- Ingresa al apartado Registro.
- Verifica que los Datos del contribuyente que arroja de manera automática el sistema de avisos sean correctos.
- Captura los Datos de contacto obligatorios identificados con el símbolo (*).
- Elige en Grande Contribuyente Si/No según sea el caso.
- Selecciona el Tipo de registro aplicable.
- Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones:

a) Manual: Debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía,

b) Carga de información (Automático) a través de un archivo y catalogo en formato txt, cada registro contenido en el archivo deberá cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual; las condiciones y especificaciones pueden ser consultadas en la Guía de Usuario del Sistema de Destrucción y Donación de Mercancías que perdieron valor.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo en formato “TXT” con las condiciones establecidas en la Guía rápida del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías que se encuentra disponible en el propio Sistema de Avisos. En caso de ser Donataria, debe verificar que su autorización se encuentre vigente y esté publicada en el Anexo 14 por el rubro Asistencial.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma o Contraseña. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores. • Requisitar los campos del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio • Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El contribuyente podrá dar seguimiento a los Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas, o a los Convenios registrados, a través del propio sistema, en el apartado Seguimiento, capturando el Folio generado en el Registro. • La Donataria podrá dar seguimiento a sus Avisos para la solicitud de donación de mercancías. • Si el contribuyente opta por cargar la información de las mercancías desde un archivo y este no cumple con las características definidas para el formato y/o su contenido, este no se cargará y la herramienta desplegará el mensaje El archivo a cargar no cumple con las características requeridas, verifique el manual de operación de la aplicación. • Si el archivo de carga se encuentra dañado la herramienta desplegará el mensaje Verifique el archivo, dado que no es posible cargar la información.
Fundamento jurídico
Artículos 32-F del CFF; 27 de la LISR; 107, 108, 109, 125 y 193 del RLISR; Regla 3.3.1.14. de la RMF.

4/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta solicitud para obtener la opinión técnica para emitir monederos electrónicos.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá tu trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar tu trámite.
4. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **Buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes**, en donde encontrarás el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.
     - ➢ En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para Solventar Incumplimientos detectados y se te otorgará un plazo de 10 días para su atención contados a partir de la fecha en que surta efectos su notificación. Dichas omisiones deberán subsanarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** como lo establece la ficha de trámite 12/ISR “Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos”, la cual señala:
       - o Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, que deberá contener el número del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos detectados, mediante el cual te fueron notificados, nombre comercial del monedero electrónico, datos generales, regla correspondiente para cada caso, emisor de monederos electrónicos de combustibles 3.3.1.11., fracción III; o emisor de monederos electrónicos de vales de despensa 3.3.1.20., fracción III así como hacer referencia a la ficha 12/ISR “Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos”.
       - o Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para Solventar Incumplimientos detectados, o bien, transcurrido el plazo de los 10 días, la ACSMC emitirá el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia, el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, que deberá contener:
   - Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y el de oficinas operativas.
   - El nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica.
   - Prototipo y tecnología del monedero electrónico que será utilizado en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.6. y 3.3.1.8., o bien, prototipo y tecnología del monedero electrónico que será utilizado para vales de despensa, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.15., 3.3.1.16 y 3.3.1.17.
2. Escritura pública o instrumento para acreditar la representación (exhibir copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (exhibir original).

   Escritura pública o instrumento notarial protocolizado de la última modificación o incorporación de socios o accionistas, representantes o apoderados legales, o asociados o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, o cualquiera que sea su denominación, de la persona moral solicitante.

3. Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (exhibir copia certificada). 4. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con las pruebas que soporten los hechos y circunstancias que manifiestas relacionados con el cumplimiento del Anexo 10. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio		
La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	2 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
1. A la presentación del trámite recibirás el escrito libre sellado como acuse de recibo. 2. Al término del trámite recibirás por buzón tributario el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.	3 meses.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 44510. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Los requisitos señalados en el Anexo 10 estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio por parte de la ACSMC.

Fundamento jurídico
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.6., 3.3.1.8., 3.3.1.10., 3.3.1.11., 3.3.1.15., 3.3.1.16., 3.3.1.17., 3.3.1.19. y 3.3.1.20. de la RMF.

5/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	Cuando obtengas el oficio con el que acredites cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Monederos electrónicos / Autorización** y selecciona, según sea el caso:
   - Para combustibles: **Autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga:
     https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/73332/presenta-tu-solicitud-de-autorizacion-para-emitir-monederos-electronicos-de-combustibles
   - Para vales de despensa: **Autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga:
     https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/16074/presenta-tu-solicitud-de-autorizacion-para-emitir-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. En caso de realizar tu trámite por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES**, y elige **Acepto**.
4. Selecciona **Autorizaciones**; en **Modalidad** se despliega el catálogo y selecciona **Autorización para emitir monederos electrónicos de combustible o Autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa, según sea el caso**, y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante**, verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el Teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberá capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír notificaciones y de las personas involucradas (en su caso), por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. En el formulario se muestra la información de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarla, requisita el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, así como, el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige las opciones **Agregar** y **Siguiente**; el sistema te genera un número temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:
   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales**, selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente; Paso 5 Seleccionar documentos**, escoge la documentación que adjuntarás (de tu equipo de cómputo o cualquier dispositivo donde se ubique) activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos**, en Tipo de documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y **Adjuntar**; Selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige **Abrir**. En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver**, repite **Paso 7**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 8 Firmar promoción**, captura los datos de tu e.firma y elige **Firmar**. En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

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

1. Selecciona **Ingresa**.
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).

3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, **Consultar Documentos** y en tipo de documento, selecciona **Documentación Relacionada**, selecciona **Adjuntar**; elige **Seleccionar,** el documento y elige **Abrir**, en seguida selecciona **Adjuntar**, visualizarás un mensaje de **Documento Adjuntado** elige **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente, para confirmar, selecciona en **Ver**, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, captura los datos de tu e.firma y elige **Firmar,** el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de dar respuesta a un oficio de requerimiento, ingresa a: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/93505/localiza-tus-tareas-pendientes-derivadas-de-una-solicitud-de-consulta-o-autorizacion-en-linea y continúa con los pasos del 1 al 3 del párrafo anterior.

1. A continuación, se muestra que el requerimiento de información fue atendido.
2. Selecciona en **Ver**, para visualizar los documentos que se generan al atender el requerimiento del SAT, si lo deseas, puedes imprimirlos o descargarlos.
3. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Prototipo del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos y prototipo del contrato directo de afiliación (con estaciones de servicio o comercios que enajenen despensas, según sea el caso), mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente:
   a) Para el caso de combustibles, el objeto del contrato deberá ser exclusivamente el relacionado con la venta de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres en territorio nacional, en las estaciones de servicio afiliadas.

      Si se trata de vales de despensa, el objeto deberá ser exclusivamente el relacionado con la adquisición de despensas en territorio nacional, en los comercios afiliados.
   b) Especifica que los monederos electrónicos no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos para los que fue autorizado.
   c) Acuerdos operativos entre las partes asociadas por el sistema de pagos.
   d) Políticas de pago entre los contratantes del servicio, los emisores de monederos electrónicos y los afiliados.
   e) Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago.
   f) Tipo de infraestructura que se proporcionará a los afiliados para procesar los pagos que se reciban con los monederos electrónicos.
   g) La documentación que será requerida para la identificación de los clientes o afiliados, según corresponda.
   h) En caso de que ya hayas celebrado contratos que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberás realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberás acompañar con la solicitud de autorización.
   i) En caso de no haber celebrado previamente contratos, deberás manifestarlo expresamente.
   j) Tratándose del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles, establece la obligación de que el cliente no solicitará CFDI a las estaciones de servicio.
   k) Tratándose del contrato directo de afiliación con estaciones de servicio, establece la obligación de conservar el CFDI de egresos y el complemento a que se refiere la regla 3.3.1.10., fracción IV y la obligación de emitir el CFDI a que se refiere la regla 3.3.1.7., tercer párrafo, excepto en el supuesto en que el emisor autorizado y la estación de servicio enajenante, sean la misma persona, en cuyo caso, deberás cumplir con la regla 3.3.1.10., fracción IV, tercer párrafo.
   l) Para el caso del contrato de clientes contratantes de monederos electrónicos de vales de despensa y del contrato de afiliación con comercios que enajenan despensas, debes señalar el recordatorio de las sanciones a los comercios establecidas en la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
2. Tratándose de la solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa, de ser aplicable, prototipo de contrato con los agregadores y prototipo de contrato de afiliación de los agregadores con los comercios, los cuales deben cumplir con los requisitos señalados en el numeral anterior.
3. Libro de registro de acciones nominativas y libro de variaciones de capital, en caso de que te encuentres obligada a llevarlos conforme a la LGSM, con los cuales acredites tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10,000,000.00 (Diez millones de pesos, 00/100 M.N.).

   En caso de no tener la obligación de llevar el libro de variaciones de capital, deberás manifestarlo.
4. Contrato celebrado con el PCCFDI que proporcione dicho servicio.
5. Acta constitutiva, y en su caso, la modificación, donde se acredite que, dentro de tu objeto social se encuentra la emisión de vales o monederos electrónicos, así como la última modificación o incorporación de socios o accionistas, representantes o apoderados legales, o asociados o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, o cualquiera que sea su denominación, todos debidamente inscritos en el Registro Público de Comercio.

6. Si eres aspirante a emisor de monederos electrónicos de combustibles y también estación de servicios, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando los monederos electrónicos se utilicen para adquirir combustibles que tú mismo enajenes, conservarás como parte de tu contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de combustibles, dentro del territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a combustibles.

   En el supuesto de ser aspirante a emisor de monederos electrónicos de vales de despensa que también enajena despensas, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando tus monederos electrónicos se utilicen para adquirir despensas que tú mismo enajenes, conservarás como parte de tu contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de despensas, dentro del territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a despensas.
7. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no te encuentras sujeto al procedimiento a que se refiere el artículo 49 Bis del CFF y no te ubicas en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 49 Bis, fracción VIII, inciso b), 69, fracciones I a V, 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo, del mismo ordenamiento legal.
8. Dirección web de su página de Internet.
9. Tratándose de solicitantes de monederos electrónicos de combustibles, cuya actividad implique la enajenación de hidrocarburos y petrolíferos, a través de estaciones de servicio, contar con el permiso vigente expedido por la Comisión Nacional de Energía, y que, en su caso, no se encuentre suspendido al momento de la solicitud.

   A efecto de dar cumplimiento al párrafo anterior, se deberá presentar el permiso correspondiente a la manifestación bajo protesta de decir verdad de que el mismo no se encuentra suspendido.
10. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la persona moral, sus socios o accionistas, representantes o apoderados legales, asociados o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, o cualquiera que sea su denominación, no están sujetos a una causa penal o vinculados a un procedimiento penal o tengan sentencia condenatoria firme por la comisión de algún delito fiscal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Si cumpliste con los requisitos para ser autorizado como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, o de vales de despensa, a través de buzón tributario, se te notificará el oficio de autorización, por lo que deberás presentar la garantía en los términos señalados en el apartado de "Información adicional" de esta ficha, con la finalidad de que tu autorización surta efectos. • En el caso de que la información presentada se encuentre incompleta o con errores, a través del buzón tributario, se te notificará el requerimiento correspondiente, o en su caso, la respuesta a tu solicitud de autorización.	No.

Resolución del trámite o servicio

La respuesta a la solicitud de autorización, se te notificará a través de buzón tributario.

- Si la solicitud cumple con los requisitos, se te emitirá oficio señalando que se otorga autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, o de vales de despensa, según corresponda.
- En caso de que la solicitud de autorización no cumpla con los requisitos o haga falta información, se te emitirá oficio de requerimiento.
- Si subsisten las inconsistencias detectadas en el requerimiento, se te emitirá oficio negando la autorización para emitir monederos electrónicos.

Plazo máximo para que 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.	1 mes a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. En caso de cumplir con los requisitos: • Oficio de Autorización; y • Publicación en el Portal del SAT, del nombre comercial del monedero electrónico, denominación o razón social, la clave en el RFC, el domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del emisor autorizado. En caso de no cumplir: • Requerimiento; • Oficio negando la autorización, u • Oficio en el que se te comunique que la autorización no surtirá efectos.	• La autorización tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en el que se otorgue. • Las personas morales que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán la vigencia por ese año y por el ejercicio siguiente.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Una vez obtenida la autorización y con la finalidad de que la misma surta efectos, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la autorización, deberás enviar:

- La garantía (fianza) en formato XML y el archivo digitalizado de su representación impresa.
- La garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y contener el siguiente texto:

  Para garantizar por (nombre del emisor), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que, por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT, que regule la función de los emisores de monederos electrónicos (utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres o bien, de vales de despensa, según sea el caso), se ocasione al fisco federal o a un tercero.

  Lo anterior de conformidad con la regla (3.3.1.8., fracción VII o 3.3.1.17., fracción VII, según corresponda).

  Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al (fecha de conclusión de vigencia de la autorización).
- La representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el qué se ha obtenido la autorización;
- Tratándose de Carta de Crédito, envíala en archivo PDF.
- Los archivos deberán ser enviados a través de buzón tributario en la liga:

  Para combustible:

  https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/45306/envio-de-la-garantia-al-haber-sido-autorizado-para-ser-emisor-de-monederos-electronicos-de-combustible

  Para vales de despensa:

  https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/56991/envio-de-la-garantia-al-haber-sido-autorizado-para-ser-emisor-de-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa

La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

Fundamento jurídico

Artículos 18, 18-A y 37 del CFF; 27, fracciones III y XI de la LISR; Reglas 3.3.1.7., 3.3.1.8., 3.3.1.16. y 3.3.1.17. de la RMF.

6/ISR Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como emisor de monederos electrónicos, y exhibe la garantía por el período por el que se renovará tu autorización.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores autorizados de monederos electrónicos.	Cada año, en el mes de octubre.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de: www.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, para el Aviso:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Monederos electrónicos / Avisos, garantía e informes** y selecciona, según sea el caso:
   - Para combustibles: **Aviso de renovación de la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/94908/presenta-aviso-por-el-cual-declaras-que-sigues-reuniendo-los-requisitos-para-continuar-emitiendo-monederos-electronicos-de-combustible
   - Para vales de despensa: **Aviso de renovación de la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/52635/presenta-aviso-por-el-cual-declaras-que-sigues-reuniendo-los-requisitos-para-continuar-emitiendo-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de combustibles** o **Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa,** según corresponda; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual renuevas tu autorización; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta** y en **Información** selecciona **Enviar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En el Portal del SAT, para la garantía:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Monederos electrónicos / Avisos, garantía e informes** y selecciona, según sea el caso:
   - Para combustibles: **Presenta la garantía como emisor autorizado de monederos electrónicos de combustibles** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/45306/envio-de-la-garantia-al-haber-sido-autorizado-para-ser-emisor-de-monederos-electronicos-de-combustible
   - Para vales de despensa: **Presenta la garantía como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/56991/envio-de-la-garantia-al-haber-sido-autorizado-para-ser-emisor-de-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual presentas tu garantía**;** en **Aviso que presenta** se despliega un menú, elige **Envío de garantía por autorización para ser emisor de monederos electrónicos de combustible** o **Envío de garantía por autorización para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa,** según sea el caso; en **Manifiestos** señala los mencionados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; en **Adjuntar archivos** oprime **Examinar** y elige la documentación que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** elige **Aceptar**; En **Información** selecciona **Enviar**; El sistema te genera en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, que contiene el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Llena el formulario electrónico del Aviso en el que declares “bajo protesta de decir verdad” que sigues reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de combustibles, o en su caso, de vales de despensa.
2. Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa, así como la representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de Crédito se deberá enviar esta en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y contener el siguiente texto:

   “Para garantizar por (nombre del emisor autorizado), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que, por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los emisores de monederos electrónicos (utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres o bien, de vales de despensa, según sea el caso), se ocasione al fisco federal o a un tercero.

   Lo anterior de conformidad con la regla (3.3.1.9. o 3.3.1.18., según corresponda).

   Garantizando hasta por un monto de $10’000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____)”.
3. En caso de que se te haya autorizado en un solo oficio, dos o más monederos electrónicos con nombres comerciales distintos, deberás garantizar cada uno de ellos hasta por un monto de $10’000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.). conforme a lo señalado en el numeral que antecede.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Para el Aviso: • Trámite inmediato. **Para la garantía:** • En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento u oficio de no renovación de tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario. • Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion • Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes** y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.

Resolución del trámite o servicio

Para el Aviso:

- Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.

Para la garantía:

- En el supuesto de que hayas presentado correctamente toda la documentación, obtén acuse de recibo y tu información como emisor autorizado seguirá publicada en el Portal del SAT.
- En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se te emitirá requerimiento, en el que se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual se te notificará a través de buzón tributario.
- En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de tu autorización, el cual se te notificará a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Para el Aviso: • Trámite inmediato.	Para la garantía: 20 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que terminó el periodo de presentación, en el caso de que la garantía se presente de manera incompleta.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Para el Aviso: • Acuse de recibo. **Para la garantía:** • Continúas publicado como emisor de monederos electrónicos autorizado en el Portal del SAT.	1 año.
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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberás digitalizarla en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 27, fracciones III y XI de la LISR; 18 y 18-A del CFF; Reglas 3.3.1.8., 3.3.1.9., 3.3.1.17. y 3.3.1.18. de la RMF.	

7/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza los datos de tu autorización para emitir monederos electrónicos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados de monederos electrónicos.	Antes de que se dé alguno de los siguientes supuestos: • La modificación total o parcial del nombre comercial del monedero electrónico autorizado; • El cambio de modalidades; • La emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado; • Cambio de dirección web de la página de Internet; • La modificación de cualquiera de los requisitos señalados en la ficha de trámite **5/ISR "Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos"**. Dentro de los quince días siguientes a aquel en que se dé alguno de los siguientes cambios: • De denominación o razón social; • De domicilio fiscal, y • De socios o accionistas, representantes o apoderados legales, asociados o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, o cualquiera que sea su denominación, una vez que el instrumento se encuentre debidamente inscrito en el Registro Público de Comercio.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Monederos electrónicos / Avisos, garantía e informes** y selecciona, según sea el caso:
   - Para combustibles: **Actualiza tus datos como emisor autorizado de monederos electrónicos de combustibles** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/57902/actualiza-tus-datos-como-emisor-autorizado-de-monederos-electronicos-de-combustibles
   - Para vales de despensa: **Actualiza tus datos como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/51765/actualiza-tus-datos-como-emisor-autorizado-de-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de combustibles** o bien, **Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa**; revisa que tus datos sean correctos en **Datos del contribuyente**; en **Tipo de actualización** selecciona el tipo de cambio a realizar según corresponda, en **Información Actual** deberás capturar los datos que se te solicitan, para ello, el sistema te habilitará la opción a requisitar; en **Folios de aviso** si realizas cambio de clave en el RFC o cambio de domicilio fiscal se te habilitarán estas opciones para que coloques el folio de aviso de cambio de RFC o del domicilio que presentaste previamente a la autoridad; en **Adjuntar archivos**, elige **seleccionar archivo**, selecciona la Documentación Relacionada y **Adjuntar**, selecciona el documento que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** y **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; el sistema te va a generar en formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. En caso de cambio de denominación o razón social, digitalización del instrumento notarial en el que conste dicho cambio.
2. En el supuesto de modificación total o parcial del nombre comercial:
   a) Formato de Solicitud de Trámite 7/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos, contenido en el Anexo 1, mediante el cual señale el nombre comercial con el que cuenta el monedero electrónico autorizado, así como la modificación total o parcial al mismo.
   b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe la modificación total o parcial, así como del que cuenta con el nombre comercial que se modifica.
3. En el supuesto de modalidades:
   a) Formato de Solicitud de Trámite 7/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos, contenido en el Anexo 1, mediante el cual señale en qué consisten las modalidades efectuadas al monedero electrónico autorizado.
   b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observen las modalidades efectuadas, así como de aquel sobre el que se aplicaron las mismas.
4. En el supuesto de emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado:
   a) Formato de Solicitud de Trámite 7/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos, contenido en el Anexo 1, mediante el cual señale en qué consiste la emisión adicional.
   b) Digitalización a color del prototipo que constituya la emisión adicional, así como del prototipo de monedero electrónico autorizado.
5. En caso de cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentado previamente ante el SAT.
6. En el caso de cambio de dirección web de la página de Internet:
   a) Formato de Solicitud de Trámite 7/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos, contenido en el Anexo 1, en el que señale la dirección web que deberá ser publicada en el Portal del SAT.
7. En el caso de la modificación de cualquiera de los requisitos señalados en la ficha de trámite 5/ISR "Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos":
   a) Formato de Solicitud de Trámite 7/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos, contenido en el Anexo 1, en el que señale la modificación de que se trate, y
   b) Digitalización de la documentación en la que se advierta la modificación de que se trate.
8. En el caso de cambio de socios o accionistas, representantes o apoderados legales, asociados o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, o cualquiera que sea su denominación:
   a) Digitalización del instrumento notarial en el que conste la modificación de que se trate, así como la boleta de inscripción en el Registro Público de Comercio.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Podrás consultar en el buzón tributario, el oficio en el que se tenga por presentado tu Aviso, en caso de cumplir con los requisitos. • De igual forma, cuando no resulte procedente tu Aviso, se te emitirá respuesta de la valoración del mismo, el cual se te notificará a través de buzón tributario. • Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion • Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes**, y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar.	No.

Resolución del trámite o servicio
La respuesta de la valoración del Aviso se te notificará por buzón tributario. • En caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso, por lo que podrás efectuar la actualización de los datos que fueron presentados, en términos del oficio emitido, según corresponda. • En el supuesto en el que no se hayan cumplido los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tenga por no presentado. • En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal. • Aplica la negativa ficta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
45 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a su presentación.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Respuesta de la valoración del Aviso.	Hasta en tanto presentes un nuevo aviso de actualización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberá digitalizarse en formato PDF, cada archivo no deberá exceder 4 MB. • Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. • No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre.

Fundamento jurídico
Artículos 37 del CFF; 27, fracciones III y XI de la LISR; Reglas 3.3.1.8., 3.3.1.10., 3.3.1.13., 3.3.1.17., 3.3.1.19. y 3.3.1.22. de la RMF.

8/ISR Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el Aviso para dejar sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores autorizados de monederos electrónicos.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Monederos electrónicos / Avisos, garantía e informes** y selecciona, según sea el caso:
   - Para combustibles: **Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/52384/avisos-del-emisor-de-monederos-electronicos-utilizados-en-la-adquisicion-de-combustibles-para-vehiculos-maritimos,-aereos-y-terrestres.
   - Para vales de despensa: **Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/09600/avisos-del-emisor-de-monederos-electronicos-utilizados-en-la-adquisicion-de-vales-de-despensa
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Avisos que presenta** se despliega un menú, elige **Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles** o bien, **Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa**; en **Manifiestos** señala los mencionados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; en **Adjuntar archivos**, oprime **Examinar** y elige la documentación que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** elige **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; el sistema te genera en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, que contiene el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Llena el formulario electrónico en el que señales el motivo por el que pretendes dejar sin efectos tu autorización, así como la hora y fecha en que pretendes dejar de operar, misma que no podrá ser menor a la fecha de presentación de tu aviso.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	No aplica.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Una vez que presentes tu aviso, deberás dar cumplimiento a lo establecido en la ficha de trámite “11/ISR Informe de evidencia respecto del periodo de transición de noventa días naturales de los emisores de monederos electrónicos”. La documentación e información, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 37 del CFF; 27, fracciones III y XI de la LISR; Reglas 3.3.1.41. y 3.3.1.40. de la RMF.	

9/ISR Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Si eres emisor autorizado de monederos electrónicos, podrás enviar documentación, registros e información con la que acredites haber solventado los incumplimientos detectados en la verificación efectuada por la ACSMC de la AGCTI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los emisores autorizados para emitir monederos electrónicos a los que se les haya notificado el oficio de opinión técnica final de la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la ACSMC.	Dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio de opinión técnica final de la verificación emitido por la ACSMC.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Monederos electrónicos / Avisos, garantía e informes** y selecciona, según sea el caso: • Para combustibles: **Presenta tu informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados como emisor de monederos electrónicos de combustibles** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/61173/presenta-tu-informe-para-solventar-los-incumplimientos-tecnologicos-determinados-como-emisor-de-monederos-electronicos-de-combustibles • Para vales de despensa: **Presenta tu informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/70754/presenta-tu-informe-para-solventar-los-incumplimientos-tecnologicos-determinados-como-emisor-de-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa 2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**. 3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Avisos que presenta** se despliega un menú, elige **Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles** o bien, **Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa**; en **Adjuntar archivos**, oprime **Examinar y** elige la documentación		

que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** elige **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; el sistema te genera en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, que contiene el Número de Asunto con el que fue recibido.

- En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
- Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.

4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.
5. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma, y oprime el botón **Iniciar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar los archivos que contengan la siguiente información digitalizada:

- Oficio de opinión técnica final de la verificación de requisitos y obligaciones y su acta de notificación.
- Documentación, registros e información con los que pretendas solventar el o los incumplimientos detectados en la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la ACSMC.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Tener habilitado el buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través de tu buzón tributario.	Sí, verificará la documentación, registros e información presentada a efecto de acreditar haber solventado los incumplimientos detectados en la verificación efectuada por la ACSMC.

Resolución del trámite o servicio

- En caso de que solventes todos los incumplimientos, la AGJ a través de tu buzón tributario, te notificará una resolución en la que se te tenga por cumplido en cuanto a los requisitos y obligaciones relacionadas con los sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información.
- En caso de que el o los incumplimientos persistan, se te notificará el oficio en el que se dará inicio al procedimiento de revocación de tu autorización.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. Posteriormente, recibirás a través de buzón tributario: • Resolución en la que se te tenga por cumplido en cuanto a los requisitos y obligaciones relacionadas con los sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información; u oficio en el que se dará inicio al procedimiento de revocación de tu autorización.	Hasta en tanto la ACSMC, inicie una nueva verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones tecnológicas del emisor autorizado de monederos electrónicos.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

Fundamento jurídico

Artículos 18 y 18-A del CFF; 27, fracciones III y XI de la LISR; Reglas 3.3.1.11., 3.3.1.20., 3.3.1.36., 3.3.1.37., 3.3.1.42. y 3.3.1.43. de la RMF.

10/ISR Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Envía los documentos, registros e información que consideres adecuados para desvirtuar la o las causales de revocación que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos, y en su caso, manifestar lo que a tu derecho convenga.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores autorizados para emitir monederos electrónicos, que se encuentren en los supuestos a que se refieren las reglas 3.3.1.36. o bien, 3.3.1.37., según corresponda.	En términos de las reglas 3.3.1.36. y 3.3.1.37.: • Dentro de los 10 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través del cual la AGJ da inicio al procedimiento. • Dentro de los 5 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio que contenga el resultado de la valoración de la documentación presentada por el emisor, siempre que subsista la o las causales que dieron inicio al procedimiento de revocación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Monederos electrónicos / Avisos, garantía e informes** y selecciona, según sea el caso:
   - Para combustibles: **Presenta tu aviso para desvirtuar las causales que dieron origen al procedimiento de revocación de la autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/74671/presenta-tu-aviso-para-desvirtuar-las-causales-que-dieron-origen-al-procedimiento-de-revocacion-de-la-autorizacion-para-emitir-monederos-electronicos-de-combustibles
   - Para vales de despensa: **Presenta tu aviso para desvirtuar las causales que dieron origen al procedimiento de revocación de la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/79277/presenta-tu-aviso-para-desvirtuar-las-causales-que-dieron-origen-al-procedimiento-de-revocacion-de-la-autorizacion-para-emitir-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Avisos que presenta** se despliega un menú, elige **Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles** o bien, **Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización de monederos electrónicos de vales de despensa**, oprime **Examinar** y elige la documentación que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** elige **Aceptar**; En **Información** selecciona **Enviar**; El sistema te genera en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, que contiene el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.
5. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes**:
     a) La resolución favorable con la cual se concluye el procedimiento de revocación.
     b) El oficio que contenga el resultado de la valoración de la documentación presentada por el emisor, en caso de que subsista la o las causales que dieron origen al procedimiento de revocación, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho resultado, manifiestes lo que a tu derecho convenga.
     c) Posterior a la manifestación, podrás encontrar el oficio a través del cual se resuelva el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Escrito libre en el que manifiestes lo que a tu derecho convenga, y
- Adjuntar la documentación, registros e información con los que pretendas desvirtuar la o las causales de revocación que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos.

Una vez notificado el oficio que contenga el resultado de la valoración de la documentación presentada por el emisor, y solo en caso de que subsista la o las causales que dieron origen al procedimiento de revocación, debes enviar:

- Escrito libre que contenga la manifestación de lo que a tu derecho convenga.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma. • Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
A través de buzón tributario.	Sí, analizará la documentación, registros e información presentada, y en su caso, lo manifestado por el emisor autorizado de monederos electrónicos.	
Resolución del trámite o servicio		
• Si desvirtúas la o las causales que dieron origen al procedimiento de revocación, se te notificará la resolución en sentido favorable, con la cual se concluye el procedimiento de revocación. • En caso contrario, se te notificará el oficio que contenga el resultado de la valoración de la documentación presentada por el emisor en el que se señale que subsiste la o las causales que dieron origen al procedimiento de revocación, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de dicho resultado, manifiestes lo que a tu derecho convenga. • Posteriormente, si no desvirtúas la o las causales que dieron origen al procedimiento de revocación, se te notificará la resolución en sentido negativo, con la cual se concluye el procedimiento de revocación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Una vez que el expediente se encuentre debidamente integrado, con base en los elementos que obren en el mismo, la AGJ en un plazo que no excederá de 1 mes, contado a partir del día hábil siguiente a aquel en que hayan vencido los plazos para la presentación de la documentación e información, o manifestación, según corresponda, emitirá la resolución que proceda.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Acuse de recibo. En caso de desvirtuar la o las causales que dieron inicio al procedimiento de revocación: • Resolución en sentido favorable con la cual se concluye el procedimiento de revocación. En caso de no desvirtuar la o las causales: • Resolución en sentido negativo con la cual se concluye el procedimiento de revocación. • Publicación en el Portal del SAT del nombre comercial del monedero electrónico, denominación o razón social, clave en el RFC, el domicilio fiscal y la dirección web de la página de internet del emisor revocado.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	

Información adicional
La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.
Fundamento jurídico
Artículo 27, fracciones III y XI de la LISR; Reglas 3.3.1.11., 3.3.1.20., 3.3.1.36., 3.3.1.37., 3.3.1.42. y 3.3.1.43. de la RMF.

11/ISR Informe de evidencia respecto del periodo de transición de noventa días naturales de los emisores de monederos electrónicos.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Envía los documentos, registros e información que hayas generado con motivo del periodo de transición de noventa días naturales en los que deberás continuar prestando el servicio como emisor de monederos electrónicos, después de que no hayas renovado tu autorización, la misma haya sido revocada, o bien, hayas solicitado dejar sin efectos la misma.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores de monederos electrónicos.	• **Autorización no renovada**: Dentro de los 10 días naturales siguientes, contados a partir del día siguiente a aquel en el que concluyó la vigencia de la autorización. • **Autorización revocada**: Dentro de los 10 días naturales siguientes, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del oficio de revocación. • **Autorización que se dejó sin efectos**: Dentro de los 10 días naturales siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha manifestada en el aviso de la ficha de trámite 8/ISR.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Monederos electrónicos / Avisos, garantía e informes** y selecciona, según sea el caso:
   - Para combustibles: **Informe de evidencia del periodo de transición de noventa días naturales de los emisores de monederos electrónicos de combustibles** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/79929/informe-de-evidencia-del-periodo-de-transicion-de-noventa-dias-naturales-de-los-emisores-de-monederos-electronicos-de-combustibles
   - Para vales de despensa: **Informe de evidencia del periodo de transición de noventa días naturales de los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/80658/informe-de-evidencia-del-periodo-de-transicion-de-noventa-dias-naturales-de-los-emisores-de-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa.
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona Enviar, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Aviso que presenta** se despliega un menú, elige **Informe de periodo de transición emisores monederos electrónicos de combustible** o bien, **Informe de periodo de transición emisores monederos electrónicos de vales de despensa**; en **Adjuntar archivos** oprime **Examinar** y elige la documentación que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** elige **Aceptar**; En **Información** selecciona **Enviar**; El sistema te genera en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, que contiene el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digital que contenga la evidencia de la publicación en tu página de Internet del “AVISO URGENTE”, según sea el caso.
2. Archivo digital que contenga la evidencia de que, mediante correo electrónico hiciste del conocimiento a todos tus clientes el “AVISO URGENTE” señalado en el numeral anterior, así como la confirmación de recepción del mismo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la ACPPFGC y al 55 58 02 00 00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la ACPPH, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 27, fracciones III y XI de la LISR; Reglas 3.3.1.9., 3.3.1.18., 3.3.1.36., 3.3.1.37., 3.3.1.41. y 3.3.1.40. de la RMF.		

12/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para emitir monederos electrónicos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales aspirantes o emisores autorizados.	Cuando el aspirante o emisor autorizado haya recibido el oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o en el teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de los 10 días que se te otorgó. 4. Para verificar la respuesta de tu trámite, una vez transcurridos el plazo de 20 días posteriores a la presentación de la documentación, ingresa al Portal del SAT, en la ruta https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente: • En el **Buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma, y oprime el botón **Iniciar sesión**. Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes**, en donde encontrarás el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, que deberá contener:
   - El número del oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados.
   - Nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica y datos generales.
   - Si fuera emisor autorizado de monederos electrónicos de combustibles citar la regla 3.3.1.11., fracción III, y para el caso de emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa citar la regla 3.3.1.20., fracción III.
2. Escritura pública o Instrumento para acreditar la representación (exhibir copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (exhibir original).
   - Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (exhibir copia certificada y copia simple para cotejo).
3. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con las pruebas que soporten los hechos y o circunstancias que manifiestas relacionadas con el cumplimiento del Anexo 10.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante el oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días posteriores a la respuesta al oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados a que se refiere la ficha 4/ISR.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
1. A la presentación del trámite recibirás escrito libre sellado como acuse de recibo. 2. Al término del trámite recibirás por buzón tributario el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.	3 meses.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

La entrega de la información no implica tener por solventados los incumplimientos, ya que esta se encuentra sujeta a revisión.

Fundamento jurídico

Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.8., 3.3.1.11., 3.3.1.17. y 3.3.1.20. de la RMF.

13/ISR Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales emisores autorizados de monederos electrónicos.	a) Para emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres: Treinta días antes del cambio tecnológico o dentro de las veinticuatro horas siguientes derivado de un incidente que no permita la prestación del servicio incluyendo las acciones de solución realizadas. Para llevar a cabo lo anterior debes usar el siguiente catálogo de cambios: • Alta, baja y cambio en infraestructura de hardware, software, base de datos y aplicativo. • Cambio de centro de datos o proveedores de TI. • Cambio de proveedor transaccional. b) Para emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa: Treinta días antes del cambio tecnológico o dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del mismo, incluyendo las acciones de solución realizadas. Para lo cual, se utilizará el catálogo de hardware y software siguiente: • Cambio en servidores (hardware). • Integración de nuevo equipo (hardware). • Baja de equipo (hardware). • Cambio en equipos de red (hardware). • Modificación en la arquitectura de la aplicación (software). • Alta, baja, cambio en la base de datos (software). • Cambio de centro de datos. • Virtualización de infraestructura. • Proveedor transaccional. Otros.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En forma presencial: En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

- Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
- Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
- En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
- Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
- En **buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña, el captcha o tu e.firma y, selecciona el botón **Iniciar sesión**.
- Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes** en donde:
  - Encontrarás un Oficio de Recomendaciones del Cambio Tecnológico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Llena el Formato de Cambio Tecnológico 1 que aparece al final de esta ficha, el cual deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o instrumento para acreditar la representación, firmado en forma autógrafa, relativo a la manifestación del emisor sobre los cambios tecnológicos realizados o por realizar, indicando:
   - Denominación o razón social de la persona moral.
   - RFC de la persona moral.
   - Número de oficio de la autorización vigente.
   - Fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio.
2. Escrito libre original y copia que deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o instrumento para acreditar la representación, firmado en forma autógrafa.
3. Escritura pública o Instrumento para acreditar la representación (exhibir copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (exhibir original).
4. Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (exhibir copia certificada).
5. Para el caso de emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres anexar en archivo digitalizado en una unidad de memoria extraíble la siguiente información:
   - Análisis de riesgos.
   - Plan de seguimiento a riesgos detectados.
   - Control de cambios autorizados.
   - Plan de pruebas funcionales y operacionales.
   - Matriz de escalamiento.
   - Cronograma de actividades.
   - Comunicado del cambio interno.

Para el caso de emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa anexar en archivo digitalizado en una unidad de memoria la siguiente información:

- Análisis de riesgos.
- Plan de seguimiento a riesgos detectados.
- Control de cambios autorizados.
- Plan de pruebas funcionales y operacionales.
- Matriz de escalamiento.
- Cronograma de actividades.
- Comunicado del cambio interno.

La información anterior mencionada en los incisos debe tener como alcance el cambio a realizar.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

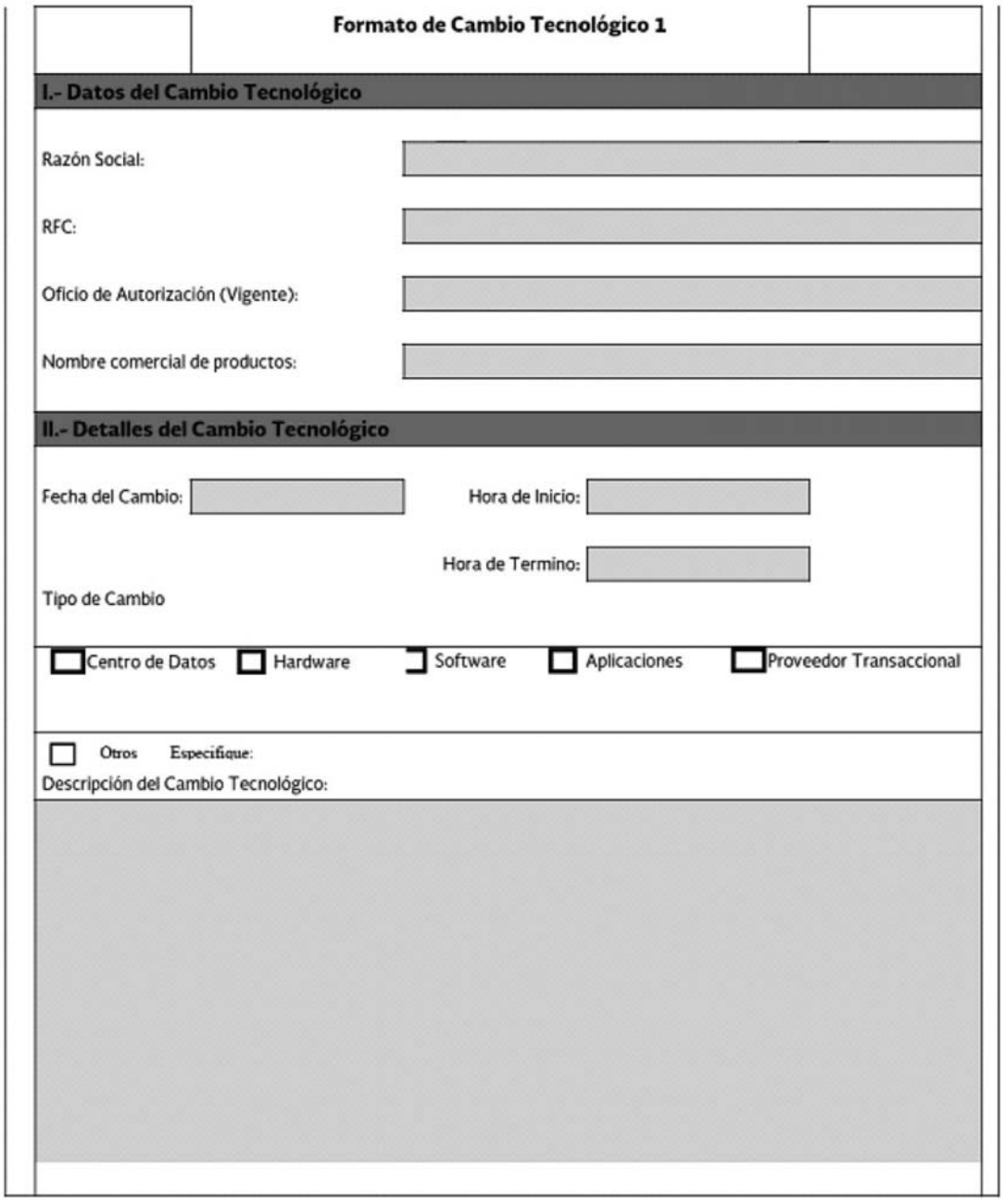
Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, de ser así emitirá Oficio de Recomendaciones del Cambio Tecnológico.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• A la presentación del trámite Escrito libre sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirás por buzón tributario Oficio de Recomendaciones del Cambio Tecnológico.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.10. y 3.3.1.19. de la RMF.	



Formato de Cambio Tecnológico 1

I.- Datos del Cambio Tecnológico

Razón Social:

RFC:

Oficio de Autorización (Vigente):

Nombre comercial de productos:

II.- Detalles del Cambio Tecnológico

Fecha del Cambio: Hora de Inicio:

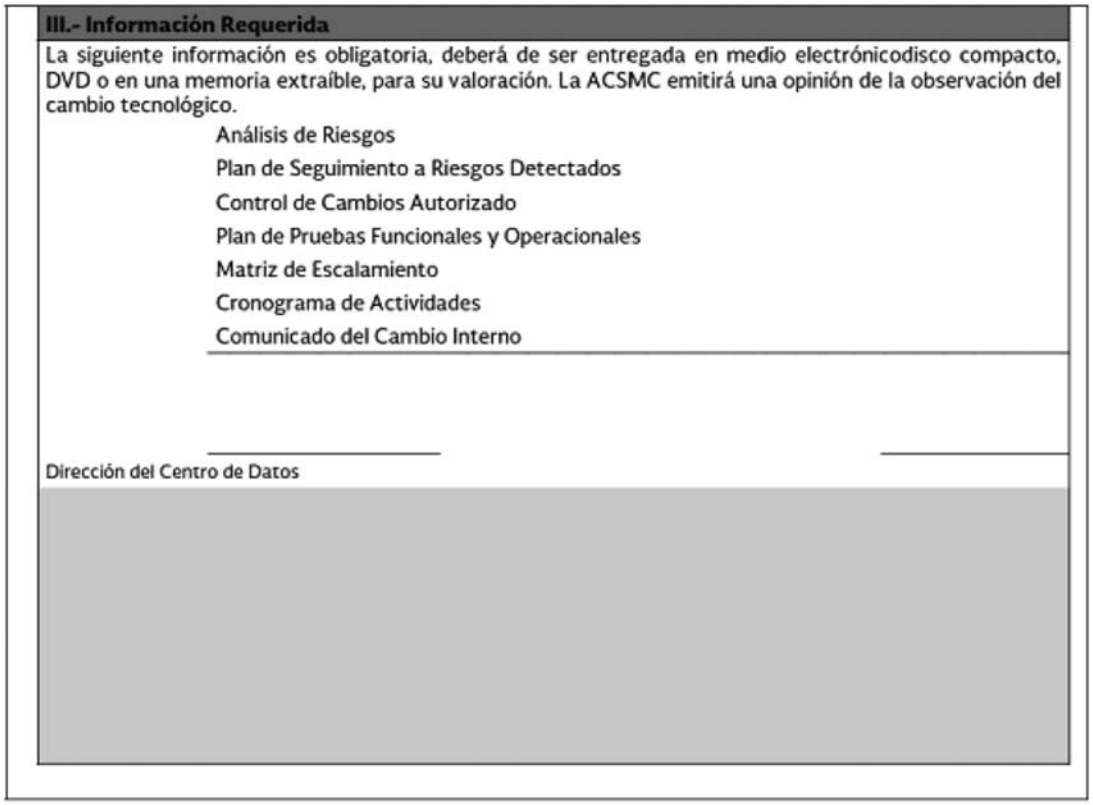
Hora de Termino:

Tipo de Cambio

☐ Centro de Datos ☐ Hardware ☐ Software ☐ Aplicaciones ☐ Proveedor Transaccional

☐ Otros Especifique:

Descripción del Cambio Tecnológico:



III.- Información Requerida

La siguiente información es obligatoria, deberá de ser entregada en medio electrónicodisco compacto, DVD o en una memoria extraíble, para su valoración. La ACSMC emitirá una opinión de la observación del cambio tecnológico.

Análisis de Riesgos
Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados
Control de Cambios Autorizado
Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales
Matriz de Escalamiento
Cronograma de Actividades
Comunicado del Cambio Interno

Dirección del Centro de Datos

14/ISR Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud de autorización si eres una persona moral que pretendes tener el carácter de sociedad integradora para poder aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales con carácter de sociedades integradoras.	A más tardar el quince de agosto del año inmediato anterior a aquel por el que pretendas ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/personas-morales/opcional-para-grupos-de-sociedad

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Selecciona la opción "**1 Inscríbete**".
3. Dirígete a "**Requisitos**" e ingresa a "**autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades**"
4. Al ingresar regístrate con tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
5. En caso de que realices un trámite por primera vez, aparecerá un cuadro con los "Términos y condiciones de uso del Sistema de Consultas y Autorizaciones – Condiciones Generales", selecciona **Acepto**.
6. En la siguiente pantalla deberás seleccionar la opción **Autorizaciones**, en el apartado Modalidad elige: **Autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades**, y selecciona **Siguiente**.
7. Llena los campos que el formato electrónico solicita.
8. Adjunta la documentación y demás información relacionada con el trámite.
9. Firma la solicitud con tu e.firma.
10. Obtén tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos y tus acuses de recepción de Promoción y de Términos y Condiciones.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivos digitalizados:

1. Escrito libre.
2. Formas Oficiales: CGS1 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradoras y CGS2 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradas.

   Puedes obtener las formas oficiales CGS1 y CGS2 en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, Elige la opción "**1 Inscríbete**", dirígete a "**Requisitos**" da clic en **Forma Oficial CGS1 "Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades. Sociedades Integradoras"** y **Forma Oficial CGS2 "Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades. Sociedades Integradas"** llénalas e imprímelas y deben ir firmadas por el representante legal.
3. También deberás adjuntar:
   - La documentación que se indica en cada uno de los cuestionarios.
   - Manifestación bajo protesta de decir verdad, que cuentan con página de Internet o que utilizarán los medios que el SAT establezca mediante reglas de carácter general, para efecto de dar cumplimiento a la obligación señalada en el artículo 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la Ley del ISR.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad revisará que la solicitud se presente en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos, de ser el caso se emitirá el oficio de autorización y se notificará mediante buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses, en el caso de que el SAT te solicite información adicional, el plazo de 3 meses para resolver comenzará a correr una vez que hayas cumplido dicho requerimiento.	Dentro del plazo de los 3 meses para que se resuelva el trámite.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Hasta que la sociedad integradora presente aviso para dejar de pertenecer al régimen opcional de grupos de sociedades, o deje de cumplir con algún requisito del Capítulo VI, del Título II de la Ley del ISR.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para incorporar los requisitos señalados en esta ficha y con la finalidad de identificar el archivo y/o carpeta que los contenga, deberás adjuntar la documentación en forma digitalizada (mediante archivo comprimido en ZIP), que contenga el número, nombre del archivo y RFC de la sociedad a la que pertenece la información a 12 posiciones (el nombre del archivo y/o el RFC no deberán contener la letra Ñ / ñ; en su caso, deberás sustituirla por la letra X / x), como se muestra:

Número	Requisito	Identificación
1	Escrito Libre	"1. Escrito libre XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo, agrega números consecutivos)".
2	Forma Oficial CGS 1	"2. CGS1-XXXXXXXXXXXX".
3	Forma Oficial CGS 2	"3. CGS2-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)".
4	Documentación cuestionarios	"4.1 CGS1 Anexo1-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)".
		"4.2 CGS2 Anexo1-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)".
5	Manifestación bajo protesta de decir verdad	"5. Manifestación-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)".

Fundamento jurídico

Artículos 17-D, 18, 18-A y 37, primer párrafo del CFF; 59, 63, 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la LISR; Reglas 3.6.1. y 3.6.6. de la RMF.

15/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para desincorporar al grupo del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, cuando el grupo pretenda dejar de aplicar el régimen.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que sean sociedades integradoras.	A más tardar dentro del último mes del ejercicio inmediato anterior a aquel en el que pretendas dejar de ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, debiendo presentar en un solo aviso la información que corresponda a la desincorporación de todas las sociedades del grupo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: http://www.sat.gob.mx/portal/public/personas-morales/opcional-para-grupos-de-sociedad

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el rubro Contenidos Relacionados y da clic en la opción **Deja de aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades**, para acceder a **Mi portal**.
3. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
4. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
5. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - 5.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, selecciona la pestaña **Trámite**, después de haber seleccionado el trámite desplaza el menú hasta localizar el Aviso denominado: **15/ISR AVISO DESINCORPORACION**.
   - 5.2. En **Dirigido a:** señala SAT, seguido de **Asunto:** Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo, en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 5.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formato de Solicitud 15/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo, contenido en el Anexo 1, firmado por el representante legal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D del CFF; 59, segundo y tercer párrafos de la LISR; Regla 3.6.4. de la RMF.		

16/ISR Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando adquieres más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso para incorporar a una sociedad integrada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
La sociedad integradora.	• Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que la sociedad integradora adquiere directamente o por conducto de otras sociedades integradas, más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad. • Cuando incorpores sociedades integradas al grupo de sociedades en el periodo que transcurra entre la fecha de presentación de la solicitud para ejercer la opción a dicho régimen y aquella en que se notifique la autorización respectiva, deberás presentar aviso de incorporación dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se notifique la autorización por parte de las autoridades fiscales. • Cuando con motivo de una escisión surjan las sociedades integradas, deberás presentar el aviso dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la fecha en que se constituyan las sociedades escindidas.	

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT** a través de **Mi portal**: http://www.sat.gob.mx/portal/public/personas-morales/opcional-para-grupos-de-sociedad

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el rubro Contenidos Relacionados y da clic en la opción **Incorpora una sociedad al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades,** para acceder a **Mi portal**.
3. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
4. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
5. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 5.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **16/ISR AVISO INCORPORAC ROGS**;
   - 5.2. En **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando adquieres más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación del aviso.
   - 5.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formato de Solicitud 16/ISR Aviso de Incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando adquieres más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad, contenido en el Anexo 1.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos sean correctos y de ser el caso, actualizará su situación fiscal.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D del CFF; 66, cuarto, quinto y sexto párrafos de la LISR; Regla 3.6.2. de la RMF.

<table>
<tr><th colspan="4">17/ISR Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.</th></tr>
<tr><td>Trámite ●
Servicio ○</td><td colspan="2">Descripción del trámite o servicio</td><td>Monto</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Presenta este aviso para desincorporar a una sociedad integrada.</td><td>● Gratuito
○ 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">La sociedad integradora.</td><td colspan="2">Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que las sociedades integradas ya no deban ser consideradas como tales o dejen de reunir los requisitos.</td></tr>
<tr><td>¿Dónde puedo presentarlo?</td><td colspan="3">En el Portal del SAT, a través de Mi portal:
http://www.sat.gob.mx/portal/public/personas-morales/opcional-para-grupos-de-sociedad</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">1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?
2. Selecciona el rubro Contenidos Relacionados y da clic en la opción “Desincorpora una sociedad del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades”, para acceder a Mi portal.
3. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar sesión.
4. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico.
5. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
5.1. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona 17/ISR AVISO DESINCORPOR ROGS;
5.2. En Dirigido a: SAT; en Asunto: Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades; en el apartado Descripción: señala el motivo de la presentación del aviso.
5.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar.
6. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué requisitos debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">Formato de Solicitud 17/ISR Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, contenido en el Anexo 1.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Con qué condiciones debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">Contar con Contraseña.</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">Trámite inmediato.</td><td colspan="2">No.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Resolución del trámite o servicio</td></tr>
<tr><td colspan="4">La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos sean correctos y de ser el caso, actualizará tu situación fiscal.</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 colspan="2">Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</td></tr>
<tr><td>Trámite inmediato.</td><td>No aplica.</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</td><td colspan="2">¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de recibo.</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="4">CANALES DE ATENCIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="2">Consultas y dudas</td><td colspan="2">Quejas y denuncias</td></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.</td><td colspan="2">• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias</td></tr>
</table>

• 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 68, último párrafo de la LISR; Regla 3.6.3. de la RMF.

18/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para desincorporar a cada sociedad integrada que conformaba el grupo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La sociedad integradora.	Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que el grupo deje de tributar en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, debes presentar en un solo aviso la información que corresponda a la desincorporación de todas las sociedades del grupo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT,** a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **18/ISR AVISO DESINCORPORACION**.
   - 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso de desincorporación.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Contar con el archivo digitalizado de la Forma oficial 92 “Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades”, la cual puedes obtener en la siguiente liga:
   http://omawww.sat.gob.mx/normatividad_RMF_RGCE/Paginas/documentos2025/rmf/anexos/Anexo1_RMF2025-30122024.pdf
2. Al ingresar elige **Formato** que contiene el Aviso para dejar de tributar en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (forma oficial 92), descarga, llena e imprime y debe ir firmada por el representante legal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 69 de la LISR; Regla 3.6.5. de la RMF.

19/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles, así como aplicar dichos donativos recibidos en actividades adicionales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización para recibir donativos deducibles del ISR si eres una organización civil o fideicomiso con fines no lucrativos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Instituciones de asistencia o de beneficencia privada, así como asociaciones y sociedades civiles o fideicomisos que realicen alguna o algunas de las actividades susceptibles de ser autorizadas de conformidad con los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XVII, XIX, XX y XXV; 82, penúltimo párrafo y 83 de la Ley del ISR, así como los artículos 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento.	• Cuando lo requieras. • En caso de que se haya revocado o no renovado la autorización anterior, una vez que hayas corregido o subsanado las obligaciones incumplidas. • En el caso de solicitar autorización por actividades adicionales, dentro del ejercicio fiscal en el cual comenzaste a realizar las mismas.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Donatarias** y selecciona la opción **Trámites** / **Solicitudes de autorización para recibir donativos deducibles, autorización del extranjero y autorización de actividades adicionales**.
2. En pasos a seguir, oprime **Buzón Tributario**, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Enviar**.
3. Enseguida se mostrará el formulario de registro, el cual deberás llenar conforme a lo siguiente:

   Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal;

   En **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado / Municipio / Alcaldía y Código Postal;

   En **Actividad que realiza**, selecciona el rubro de actividades que llevas a cabo y por las cuales estás solicitando la autorización para recibir donativos deducibles;

   En **Actividad Preponderante**, elige tu actividad principal;

   En **Solicita Autorización condicionada**, selecciona **No**;

   En **Solicita Autorización en**, escoge si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas;

   En **Adjuntar archivo**, anexa digitalizada la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

   En el apartado de **Comentarios**, manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica; si en el apartado **Actividad que realiza** seleccionaste cualquiera de los rubros Asistencial, Cultural o Desarrollo Social, debes especificar qué actividad o actividades realizas; finalmente captura tu página de internet o redes sociales.
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige **Enviar**.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del SAT a los mecanismos de comunicación que elegiste.
7. En caso, de que se te requiera documentación adicional para acreditar tus actividades; debes ingresarla dentro de los diez días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.
8. En caso de que la respuesta sea desfavorable, puedes ingresar una nueva solicitud, al momento de cumplir con todos y cada uno de los requisitos para ser donataria autorizada, acompañando la documentación respectiva.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, o en su caso el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: el objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR y el o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con la regla 3.10.1.6., así como a lo señalado en la **tabla 19.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**, mismo que deberá tener una vigencia mínima de 6 meses al momento de su presentación.

   En caso de solicitar actividades adicionales:

   Deberá adjuntar el documento que sirva para acreditar cada una de las actividades adicionales por las cuales se solicita la autorización, de conformidad con lo que se menciona en el párrafo anterior.
3. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos.
   - En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
   - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de su patrimonio tengan bienes inmuebles.

En caso de que se te haya revocado o renovado la autorización para recibir donativos deducibles, adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:

4. La documentación con la que acredites haber corregido tu situación fiscal, respecto de las obligaciones omitidas o inconsistencias que dieron origen a la revocación o pérdida de vigencia de la autorización para recibir donativos deducibles.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Haber presentado la declaración o declaraciones informativas de transparencia, correspondientes a los ejercicios en los que no se cumplió con dicha obligación, de conformidad con las fichas de trámite 21/ISR “Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación” y 25/ISR “Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020”, contenidas en el presente Anexo.

- En relación con el destino de su patrimonio y/o donativos, cuando no se haya recuperado la autorización dentro de los 12 meses a partir de que perdió la autorización:
  - Haber presentado la información relativa al destino del patrimonio, descrita en la ficha de trámite 21/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el presente Anexo.
  - Haber informado sobre uso y destino de los donativos recibidos, a través del apartado de comentarios de la propia solicitud de nueva autorización, indicando si los mismos fueron aplicados al cumplimiento de su objeto social autorizado, o bien, se donaron a otra donataria autorizada, en cuyo caso se indicará la clave en el RFC y la razón o denominación social.
- Respecto de las personas morales con fines no lucrativos y/o fideicomisos que hayan sido multadas por la omisión de presentar en tiempo y forma la declaración informativa de transparencia:
  - Para las multas impuestas antes del 2023, cubrir los créditos fiscales o en su caso, que se encuentre suspendido el procedimiento administrativo de ejecución.
  - Para las multas impuestas a partir del 2023, realizar el pago del crédito fiscal, considerándose para tal efecto las que hubieran obtenido el beneficio de reducción, así como la manifestación bajo protesta de decir verdad de que la multa no fue impugnada a través de medios de defensa, o bien, que se haya desistido del mismo.
- No tener algún medio de defensa pendiente de resolver, promovido en contra de una resolución anterior en materia de autorización para recibir donativos deducibles.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con todos los requisitos y condiciones, se emitirá la resolución de autorización para recibir donativos deducibles del ISR o la autorización para aplicar tu patrimonio a la realización de actividades adicionales.
- En caso de no resultar procedente la autorización, se emitirá el oficio por el cual se indiquen los requisitos o condiciones incumplidos.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Resolución de Autorización para recibir donativos deducibles. • En caso de que el trámite no resulte procedente, oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos.	1 ejercicio fiscal.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- No será necesario que adjunte la documentación que hubiere sido exhibida con anterioridad, salvo que los documentos ya no cuenten con vigencia o hayan efectuado modificaciones posteriores a sus estatutos.
- Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.
- El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.

• Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud; sin embargo, puedes ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información. • En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • La autoridad fiscal podrá solicitar información adicional a la dependencia u organismo que acreditó las actividades de la organización civil o fideicomiso, conforme al numeral 2 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** • Si la documentación adjunta a tu solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber dicha circunstancia. • En caso de ser procedente la autorización, tus datos serán incluidos en el Anexo 14. • En caso de que la autorización sea procedente por dos o más actividades, únicamente se publicará en el Anexo 14 la actividad preponderante que fue señalada en tu solicitud, considerándose las demás actividades como adicionales. • De conformidad con el artículo 82 Quáter, apartado A, tercer párrafo de la LISR, cuando la autorización para recibir donativos deducibles haya sido revocada por la causal establecida en la fracción VI, la solicitud de nueva autorización será procedente por una única ocasión.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 69-B del CFF; 27, 79, 80, 81,82, 82- Bis, 82-Quater, 83 y 151 de la LISR; 36, 131 y 134 del RLISR; Reglas 2.2.7., 2.5.9., 3.10.1.1., 3.10.1.6., 3.10.1.8., 3.10.1.9., 3.10.1.10. y 3.10.1.19. de la RMF.

TABLA

tabla 19.1 **Listado de Documentos para acreditar actividades**		
Tipo de actividad		**Tipo de documento**
Rubro	**Fundamento**	
Asistencial	Artículo 79, fracción VI de la LISR.	Constancia expedida por la autoridad Federal, Estatal o Municipal que, conforme a la normatividad aplicable, tengan atribuciones relacionadas con las materias siguientes: • Alimentación, vestido y vivienda. • Asistencia o rehabilitación médica. • Asistencia y orientación jurídica. • Promoción para la tutela de los derechos de los menores. • Readaptación social de personas que han llevado a cabo conductas ilícitas. • Rehabilitación de Alcohólicos y farmacodependientes. • Ayuda para servicios funerarios. • Orientación social en materia de familia, alimentación, trabajo y salud. • Educación o capacitación para el trabajo. • Capacitación, difusión, orientación y asistencia a pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas. • Servicios de atención a personas con discapacidad. • Fomento de acciones para mejorar la economía popular. A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados.
Educativa	Artículo 79, fracción X de la LISR.	Autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, por todos los niveles educativos que se impartan; además de indicar en la solicitud el porcentaje de becas que otorgan conforme a la Ley General y/o Estatal de Educación.
Investigación científica o tecnológica	Artículo 79, fracción XI de la LISR.	Constancia emitida por alguna autoridad competente en materia de Investigación humanística, científica, de desarrollo e innovación, que acredite que las actividades de investigación que realiza la solicitante tienen naturaleza científica o tecnológica, así como el documento que acredite su registro ante la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, conforme a la normatividad aplicable.
Cultural	Artículo 79, fracción XII de la LISR.	Constancia expedida por la autoridad Federal, Estatal o Municipal que, conforme a la normatividad aplicable, tengan atribuciones relacionadas con las bellas artes, la literatura o la cinematografía. Autorización emitida por el Instituto Nacional de las Bellas Artes o el Instituto Nacional de Antropología e Historia, según corresponda, cuando se trate de actividades de protección, conservación, restauración y recuperación del patrimonio cultural de la nación. Constancia expedida por la autoridad Federal, Estatal o Municipal que cuente con atribuciones relacionadas con la protección, promoción y difusión del arte de las comunidades indígenas. A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados.

Becante	Artículo 83 de la LISR.	Reglamento de becas en el que se señale: • Que las becas se otorguen para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación o en instituciones del extranjero. • Que las becas se otorguen mediante concurso abierto al público en general y su asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato. Adicionalmente, deben exhibir la documentación que acredite la publicación de las convocatorias para la asignación de las becas y sus resultados.
Ecológicas (Investigación o preservación ecológica)	Artículo 79, fracción XIX, primer supuesto de la LISR.	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que acredite que realizan sus actividades dentro de alguna de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13.
Ecológicas (Prevención y control ecológicos)	Artículo 79, fracción XIX, segundo supuesto de la LISR.	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos federales o estatales competentes, que acredite que realizan actividades para promover entre la población la prevención y control de la contaminación, la protección del ambiente, así como la preservación y restauración del equilibrio ecológico. A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados.
Reproducción de especies en protección y peligro de extinción	Artículo 79, fracción XX de la LISR.	Constancia y/o autorización expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la que se especifique la especie en protección o peligro de extinción.
Apoyo económico a otra donataria	Artículo 82, penúltimo párrafo de la LISR.	Convenio de apoyo económico celebrado con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar, mismo que deberá adjuntar copia de la identificación oficial de los firmantes.
Obras o servicios públicos	Artículo 36, segundo párrafo del RLISR.	Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio público que realizará la donataria.
Bibliotecas y Museos privados	Artículo 134 del RLISR.	Constancia que acredite que el museo o biblioteca se encuentra abierto al público en general, expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes u organismo estatal en esta materia.
Desarrollo Social	Artículo 79, fracción XXV de la LISR.	Constancia expedida por los organismos federales o estatales que, conforme a la normatividad aplicable, tengan atribuciones relacionadas con las materias siguientes: • Promoción de la participación organizada de la población en las acciones que mejoren sus condiciones de subsistencia. • Seguridad ciudadana. • Apoyo en la defensa y promoción de los derechos humanos. • Cívicas, enfocadas a promover la participación ciudadana en asuntos de interés público. • Promoción en la equidad de género. • Apoyo en el aprovechamiento de los recursos naturales, la protección del ambiente, la flora y fauna, la preservación y restauración del equilibrio ecológico. • Promoción del desarrollo sustentable a nivel regional y comunitarios de zonas urbanas y rurales. • Promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico y tecnológico. • Protección civil. • Servicios de apoyo a la creación y fortalecimiento de organizaciones en términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados. Tratándose de actividades de apoyo a proyectos de productores agrícolas y de artesanos, convenio celebrado al efecto con el productor agrícola o artesano en el que se describa el proyecto, la forma y tiempos de implementación, que cuente con los siguientes anexos: a) Identificación oficial vigente del productor agrícola o artesano. b) Comprobante de domicilio del productor agrícola o artesano. c) Cédula de Identificación Fiscal del productor agrícola o artesano.

20/ISR Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las donatarias autorizadas que requieran realizar alguna actualización de su información respecto de su autorización.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos del ISR que se ubiquen en alguno(s) de los supuestos a que se refiere la regla 3.10.1.4., en relación con los siguientes cambios o situaciones: I. Cambio de domicilio fiscal y apertura o cierre de establecimientos. II. Cambio de denominación o razón social o de clave en el RFC. III. Suspensión de actividades y, en su caso, solicitud de prórroga, así como la reanudación de las mismas. IV. Fusión, escisión, liquidación o cese total de operaciones. V. Cambio de residencia fiscal. VI. Modificación a sus estatutos o cualquier otro requisito que se hubiera considerado para otorgar la autorización. VII. Nombramiento de nuevo representante legal. VIII. Actualización del documento vigente que acredite sus actividades.	• Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se presentó para efectos del RFC el aviso a que se refieren las fichas 34/CFF y 35/CFF, tratándose de las fracciones I y II. • De manera previa a la presentación de los avisos ante el RFC a que se refieren las fichas 30/CFF, 127/CFF, 129/CFF, 128/CFF y 132/CFF, según corresponda, tratándose de las fracciones III, IV y V. • Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se dio el hecho, tratándose de las fracciones VI y VII. • Una vez que concluya su vigencia conforme a lo establecido en la regla 3.10.1.6., tratándose de la fracción VIII.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Donatarias** y selecciona la opción **Trámites / Avisos para la actualización de datos relacionados con la autorización**.
2. En pasos a seguir, oprime **Buzón Tributario**, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Enviar**.
3. Enseguida se mostrará el formulario de registro, el cual deberás llenar conforme a lo siguiente:

   Señala teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal;

   En **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado, Delegación/ Municipio/ Alcaldía y Código Postal;

   En **Actividad que realiza**, selecciona el rubro de las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás autorizado para recibir donativos deducibles;

   En **Actividad Preponderante**, elige la actividad publicada en el Anexo 14;

   En **Solicita Autorización** indica si cuentas con autorización en México, Extranjero o Ambas;

   En **Adjuntar archivo**, anexa digitalizada la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, y

   En el apartado de **Comentarios**, señala el tipo de actualización que presentas y manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica; finalmente, captura tu página de internet o redes sociales.
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización o fideicomiso y elige enviar.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. En caso de que se te requiera documentación adicional, debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar un archivo digital en formato PDF con lo siguiente:

1. El acuse del aviso correspondiente, tratándose de los avisos relativos a las fracciones I, II y III del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**
2. El instrumento notarial que acredite el acuerdo de fusión, disolución, liquidación, cese total de operaciones o cambio de residencia fiscal, relativos a los avisos de las fracciones IV y V del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**
3. El instrumento notarial que contenga las modificaciones realizadas a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, relativos los avisos VI y VIII del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**
4. El documento que contenga las modificaciones realizadas al contrato de fideicomiso.

5. El documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización civil o fideicomiso de que se trate, de conformidad con la regla 3.10.1.6., y el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha de trámite 19/ISR "Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles, así como aplicar dichos donativos recibidos en actividades adicionales", del presente Anexo.
6. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, de los Instrumentos Notariales adjuntos. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso autorizada para recibir donativos deducibles.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo 5, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En caso de que se emita una resolución será notificada a través del buzón tributario.	Sí, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente y, de ser necesario, podrá solicitarte información adicional.

Resolución del trámite o servicio

- Tratándose de los avisos identificados con los números I, II y VII del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**, la autoridad no emitirá resolución alguna, siempre que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes; no obstante, en caso de que la autoridad detecte el incumplimiento de algún requisito relacionado con la autorización, derivado de la revisión de su expediente administrativo, podrá requerir la documentación necesaria.
- Respecto de los demás avisos sólo será incluida, la actualización de que se trate, en la publicación del Anexo 14 que realiza este órgano desconcentrado en el DOF y/o en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en el Portal del SAT, según corresponda.
- En el caso de organizaciones civiles y fideicomisos que se ubiquen en los supuestos de las fracciones III, IV y V del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**, el SAT habilitará el sistema para la presentación de la información relativa al destino de su patrimonio, en términos de la ficha de trámite 21/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación" 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
3 meses.	3 meses.	10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento de información adicional.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Oficio de requerimiento de información, en caso de no cumplir con requisitos relacionados con la autorización, derivado de la revisión del expediente	No aplica.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Por lo que hace al aviso contenido en el numeral VIII del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**, no será necesario que se presente cada nuevo convenio que se celebre con otras donatarias autorizadas; sin embargo, la autoridad podrá requerirle la presentación de los mismos, cuando detecte que los exhibidos previamente ya no se encuentran vigentes. Los convenios deberán mantenerse a disposición del público en general conforme el artículo 82, fracción VI de la Ley del ISR y formar parte de la contabilidad de la donataria autorizada. • Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF. • El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB. • Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, es posible ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información. • En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, dentro de un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • La autoridad fiscal podrá solicitar información adicional a la dependencia u organismo que acreditó las actividades de la organización civil o fideicomiso conforme al quinto punto del numeral 1 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de la presente ficha.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 27, 37 y 69-B del CFF; Reglas 2.2.7., 2.5.9., 3.10.1.1., 3.10.1.4. y 3.10.1.6. de la RMF.

21/ISR Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, el uso y destino de los donativos recibidos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
a) Organizaciones civiles y fideicomisos que hubieren contado con autorización para recibir donativos deducibles en el ejercicio inmediato anterior. b) Organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten o hayan contado con autorización para recibir donativos deducibles del ISR, que deseen presentar el aviso de liquidación, cambio de residencia fiscal, fusión o cese total de operaciones. c) Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles haya sido cancelada. d) Organizaciones civiles y fideicomisos que deban informar sobre la transmisión de su patrimonio por no haber obtenido nuevamente la autorización en el plazo establecido en el artículo 82, fracción V de la LISR. e) Donatarias autorizadas que deseen presentar el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 31/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales".	• Los contribuyentes citados en el inciso **a)**, en el mes de mayo, respecto del ejercicio inmediato anterior. • Los contribuyentes mencionados en el inciso **b)**, previo a presentar el aviso de cancelación en el RFC a que se refieren las fracciones X, XIV y XV de la regla 2.5.12., según corresponda y dentro del mes siguiente al día en que surta efectos la notificación del oficio a que se refiere la ficha de trámite 20/ISR "Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles". • Los contribuyentes señalados en el inciso **c)**, dentro del mes siguiente al día en que surtió efectos la notificación de la cancelación. • Los contribuyentes referidos en el inciso **d)**, una vez que concluyó el plazo de doce meses a que se refiere el artículo 82, fracción VI de la Ley del ISR para obtener nuevamente la autorización. • Los contribuyentes referidos en el inciso **e)**, dentro del mes siguiente al día en que surta efectos la notificación del oficio a que se refiere la ficha de trámite 20/ISR "Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles".

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Donatarias** y selecciona la opción **Obligaciones fiscales de las Donatarias / Declaraciones de transparencia.** 2. En pasos a seguir, oprime **Transparencia de las donatarias**, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona **Transparencia / Registrar declaración informativa**. 4. Lee el aviso de términos y condiciones y da **Aceptar**.

5. Selecciona el ejercicio a presentar y elige **Siguiente**.
6. En la parte superior, el sistema mostrará los datos generales de la Donataria y de la declaración que se presenta.
7. Elige el apartado **Generales**, captura la **Misión**, **Valores** y **Página de internet** de la organización en caso de contar con ellos; selecciona las **Actividades adicionales** siempre y cuando las tengas autorizadas, y captura en **Estados de Ingreso** tu **Activo circulante**, **Activo fijo**, **Activo diferido** y **Pasivo**, el sistema te mostrará en forma automática el **Total** y el **Patrimonio**; por último, en el recuadro **dictaminas tus estados financieros**, elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo captura la clave en el **RFC del contador público que dictamina el ejercicio** y su **Número de registro** y elige **Guardar**.
8. Elige el apartado **Donativos**:
   - En la pregunta **¿Recibiste ingresos por concepto de donativos?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Tipo de donante** y captura el monto aportado distinguiendo si es en efectivo o en especie y elige **Guardar**.
   - En la pregunta **¿Otorgaste donativos a otras donatarias?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón **Agregar** y captura el **Tipo de donante**, **RFC** de la donataria y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23. y el **Nombre o razón social** de la organización, **Monto en efectivo** y/o **Monto en especie** y elige **Guardar**.
   - En la pregunta **¿Transmitiste tu patrimonio?** específica si transmitiste tu patrimonio en caso de ubicarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 82, fracción V, de la Ley del ISR, elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón **Agregar** y proporciona el **RFC** y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23. y el **Nombre o razón social** de la organización **Monto en efectivo** y/o **Monto en especie** y elige **Guardar**.
9. Elige el apartado **Integrantes de la donataria**:
   - En **Órgano de gobierno** selecciona el **Tipo de integrante**, captura la clave en el **RFC** y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con RFC debes marcar la casilla **sin datos**, el sistema arrojará un RFC genérico y deberás capturar: el **Nombre** del integrante, el puesto y en la pregunta **¿Percibe salario de la institución?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo captura el monto percibido por sueldos y/o salarios de la organización privada y/o fideicomiso y elige **Guardar**.
   - El importe total que destina al órgano de gobierno por concepto de sueldos, salarios y asimilados, también se debe incluir en el apartado de "GASTOS", a fin de que clasifique el tipo de gasto, si es Operativo o Administrativo, según corresponda.
   - En **Detalle de nómina-Empleados** captura el número de tu **Plantilla laboral (asalariados o asimilados)**, el **Monto pagado por salarios o asimilados** y el número de **Voluntarios (no asalariados)** y elige **Guardar.**
10. Elige el apartado **Ingresos**:
    - En la pregunta **¿Recibiste ingresos relacionados?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, en el caso de que se elija **Rendimientos obtenidos de Acciones u otros Títulos de Crédito colocados entre el gran público Inversionista**, captura en **Especifique** el tipo de acciones o Título de Crédito, el **Monto** y elige **Guardar**.
    - En la pregunta **¿Recibiste ingresos no relacionados?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, captura el **Monto** y elige **Guardar**.
    - En la pregunta **¿Realizaste inversiones financieras?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, en el caso de que elijas **Otros**, captura en **Especifique** el tipo de Inversión Financiera, el **Monto nacional** o **Monto extranjero** según sea el caso y elige **Guardar**.
11. Elige el apartado **Actividades**:
    - En la pregunta **¿Destinaste los donativos recibidos a las actividades autorizadas en tu objeto social?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura el **Concepto**, el **Sector beneficiado**, el **Monto**, el **Número de beneficiados** y elige la **Entidad federativa** y **Municipio o alcaldía** en la que se encuentran y elige **Guardar**, para finalizar selecciona **Adjuntar para incluir** en formato PDF las **Constancias documentales** correspondientes **y elige Cerrar**.
    - En la pregunta **¿Realizaste actividades destinadas a influir en la legislación?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo deberás contestar el formulario consistente en: Señalar la materia objeto de estudio, la legislación que se pretende promover, los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción, especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta, mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos claramente identificables en cuanto a su origen y autoridad, informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique), grupos promoventes del estudio, conclusiones y elige **Guardar.**
    - En la pregunta **¿Otorgaste apoyos a productores agrícolas o artesanos?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura la clave en el **RFC** y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23., el **Nombre o razón social**, y el **Domicilio fiscal** del productor agrícola o artesano; elige la **Entidad federativa** y **Municipio o alcaldía** en la que se encuentran, el **Tipo de beneficiario**; captura el monto del **Apoyo otorgado** y los **Ingresos del productor agrícola y artesano del Ejercicio Inmediato anterior** y elige **Guardar,** por último, selecciona **Adjuntar para incluir** en formato PDF el **Comprobante de domicilio** y selecciona **Cerrar**.

12. Elige el apartado **Gastos**:
    - En la pregunta **¿Realizaste gastos en territorio nacional o extranjero?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto** y captura el **Monto operativo** y el **Monto Administrativo** erogado en territorio **Nacional** o **Extranjero** y elige **Guardar**.
    - En este apartado se debe incluir el importe total destinado por concepto de sueldos, salarios y asimilados, como pago realizado por concepto de nómina al Órgano de Gobierno y a la Plantilla laboral, a fin de que clasifique el tipo de gasto, si es Operativo o Administrativo, según corresponda, por lo que la sumatoria de ambos rubros deberá coincidir con los montos totales señalados en ambas secciones del apartado "Integrantes de la Donataria".
13. Elige el apartado **Control de donativos en especie**, elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura la clave en el **RFC** del donante para que el sistema muestre el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23., el **Donante**, la **Descripción de bienes recibidos**, la **Cantidad de los bienes** y elige **Guardar.**
    - Si algunos de tus donativos en especie fueron destinados a la obtención de **Cuotas de recuperación**, captura la **Cantidad** y el **Monto** obtenido por las mismas.
    - Si algunos de tus donativos en especie fueron destruidos, captura la **Cantidad** y elige la **Fecha de destrucción**.
    - Si algunos de tus donativos en especie fueron destinados a un **Sector beneficiado** elige **Agregar** y captura el **Sector beneficiado**, la **Cantidad** de donativos que fueron destinados y elige **Guardar**.
    - Si algunos de tus donativos en especie fueron donados, elige **Agregar** y captura la clave en el **RFC** de la donataria para que el sistema muestre el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23., la **Donataria**, la **Cantidad** y elige **Guardar**.
    - Para finalizar, elige **Guardar**, el sistema te mostrará en forma automática el **Remanente** de los bienes en especie.
14. Lee la declaración de protesta de decir verdad de que los datos proporcionados son ciertos y coinciden con la información manifestada en la declaración anual del ISR, en caso de no querer presentar la declaración informativa de transparencia selecciona **Cancelar**, si deseas presentar dicha declaración, elige **Si acepto** / **Envía**.
15. En **Aviso** responde **¿Está seguro que desea enviar la declaración informativa a firma?** de ser negativo selecciona **Cancelar**, de ser afirmativo selecciona **Aceptar**.
16. Firma con tu **e.firma**, obtén tu acuse y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Llena el formulario de la Declaración y adjunta la información que pide dicho formulario en un archivo digital en formato PDF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.
- Consultar la "Guía de Usuario Declaración Informativa de Transparencia" que se encuentra en el Portal del SAT en www.sat.gob.mx **/ Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Donatarias / Documentos relacionados / Guía de usuario de la Declaración informativa de transparencia** o directamente en la siguiente liga:

  http://omawww.sat.gob.mx/donatariasautorizadas/Paginas/documentos/material_adicional/DeclaracionTransparencia.pdf

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
1. Ingresa a la liga: https://portalconsdonazr.sat.gob.mx/Consulta/Acceso 2. Ingresa el **Ejercicio Fiscal** a consultar, así como la **Denominación** o **RFC** de la Donataria y selecciona **Buscar.**	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar la declaración. • Los datos personales incluidos no serán públicos. • La declaración informativa que presenten las donatarias autorizadas será definitiva y solo se podrán modificar por la donataria autorizada hasta en una ocasión. • La modificación de la declaración se efectuará mediante la presentación de declaración complementaria que sustituya a la anterior, teniendo como definitiva esta, debiendo contener todos los datos que requiera la declaración, aun cuando solo se modifique alguno de ellos y dentro del mismo periodo del informe que se está presentando. • Las declaraciones complementarias se podrán presentar mientras se encuentre abierto el periodo para presentar la obligación correspondiente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 82 de la LISR; 36 y 134 del RLISR; Reglas 2.5.9., 2.5.12., 3.10.1.5., 3.10.1.11., 3.10.1.12., 3.10.1.13. y 3.10.1.22. de la RMF.	

22/ISR Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las donatarias autorizadas presentan el Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que realicen operaciones con partes relacionadas o donantes, sin importar el monto de la operación, ni el medio de pago.	A más tardar el día diecisiete de cada mes, respecto de las operaciones que hayan celebrado en el mes inmediato anterior.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios /Declaraciones para empresas / Informativas / Informativa de operaciones con terceros (DIOT)**. 2. En el apartado **Pasos a Seguir** ingresa en **Servicio nueva plataforma**, captura tu RFC, Contraseña o e.firma y elige **Enviar**. 3. Despliega el menú y elige **Presentar Declaración**. 4. Elige la opción **Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)** y selecciona el ejercicio, la periodicidad, el periodo que desees declarar, el tipo de declaración y elige **Siguiente**. 5. Selecciona la opción **Formulario** y captura la información de tus partes relacionadas o donantes o agrega un archivo de conformidad con el Instructivo que está disponible en el signo de ayuda. 6. Verifica que tu información sea la correcta, elige la opción **Vista Previa** y una vez que hayas corroborado que tu información es correcta, cierra la vista previa y elige **Enviar Declaración**.		

¿Qué requisitos debo cumplir?
Captura debidamente la información solicitada en el aplicativo de la DIOT.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma o Contraseña. • Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del trámite o servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo electrónico de la presentación de la DIOT.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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 09:00 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 • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo: 82, fracción VIII de la LISR; Regla 3.10.1.15. de la RMF.

23/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América.		
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
Servicio ○	Solicita autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR en México, que se ubiquen en los supuestos señalados en la regla 3.10.1.7.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Donatarias** y selecciona la opción **Trámites** / **Solicitudes de autorización para recibir donativos deducibles, autorización del extranjero y autorización de actividades adicionales**.
2. En pasos a seguir, oprime **Buzón Tributario**, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Enviar**.
3. Enseguida se mostrará el formulario de registro, el cual deberás llenar conforme a lo siguiente:
   - Señala teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal.
   - En **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Estado, Municipio/ Alcaldía y Código Postal,
   - En **Actividad que realiza**, elige todas las actividades que llevas a cabo.
   - En **Actividad Preponderante**, selecciona la actividad publicada en el Anexo 14, de las actividades guardadas.
   - En **Actividad que realiza, en Solicita Autorización** elige Extranjero.
   - En **Adjuntar archivo**, anexa la documentación enlistada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?.**
   - En **Comentarios**, manifiesta cualquier especificación que consideres necesaria.
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige **Enviar**.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar de manera digitalizada:

1. Los instrumentos notariales que contengan reformas a los estatutos sociales, o modificaciones al contrato de fideicomiso, que no hubieran sido exhibidos previamente ante la autoridad fiscal.
2. Comprobante de inscripción de los instrumentos notariales que proporciona ante el Registro Público y si se encuentran en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos correspondiente.
3. El documento actualizado que acredite las actividades autorizadas de conformidad con la regla 3.10.1.6., cuando el que obra en el expediente ya no se encuentre vigente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar previamente con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en México, respecto de las actividades establecidas en el artículo 79 fracciones VI, X, XI, XII, XIX y XX de la Ley del ISR.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Consulta buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	Sí, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente.

Resolución del trámite o servicio

Se emitirá la resolución de autorización para recibir donativos deducibles de ISR del extranjero, al haberse acreditado ante la autoridad que se cumplen con todos los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Resolución relativa a la Autorización para recibir donativos deducibles del extranjero.	1 año.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF. • El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB. • Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, se puede ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información. • En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • La autoridad fiscal podrá solicitar información adicional a la dependencia u organismo que acreditó las actividades de la organización civil o fideicomiso solicitante conforme al numeral 2 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de la presente ficha. • Si la documentación adjunta a la solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber dicha circunstancia.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 del CFF; 79, 82, 83 y 151 de la LISR; 36, 131 y 134 del RLISR; Reglas 2.2.7., 3.10.1.1. y 3.10.1.7. de la RMF.	

24/ISR Cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las sociedades civiles o fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles solicitan la cancelación de su autorización.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Donatarias autorizadas que no desean continuar con la autorización para recibir donativos deducibles.	Cuando lo requieran.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes Autorizados / Donatarias** y selecciona la opción **Trámites** / **Cancelación de la autorización**. 2. En pasos a seguir, oprime **Buzón Tributario**, registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Enviar**. 3. Selecciona la opción **Otros Trámites y servicios / Donatarias Autorizadas / Solicitudes relacionadas con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta**, aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente: • Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; • En **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, Estado, Municipio/Alcaldía y Código Postal;		

- En **Actividad que realiza**, selecciona todas las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás autorizado para recibir donativos deducibles;
- En **Actividad Preponderante**, elige tu actividad principal;
- En **Solicita Autorización condicionada**, selecciona No;
- En **Solicita Autorización en**, señala si estás autorizado en México o en México y Extranjero;
- En **Comentarios** especifica que solicitas la cancelación de tu autorización.

4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del SAT a los mecanismos de comunicación que elegiste.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso autorizado.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	No.

Resolución del trámite o servicio

Se emitirá la resolución de cancelación para recibir donativos deducibles de ISR.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
60 días.	60 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Resolución de cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Las organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización haya sido cancelada, deberán informar sobre el destino de su patrimonio a través del sistema señalado en la ficha de trámite 21/ISR “Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación”.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 69-B del CFF; 79 y 82 de la LISR; Reglas 2.2.7., 3.10.1.14. y 3.10.1.18. de la RMF.

25/ISR Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que hayan contado con autorización para recibir donativos deducibles del ISR presentan los informes de transparencia omitidos de ejercicios fiscales anteriores a 2020.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados que omitieron la presentación de algún informe de transparencia de los ejercicios fiscales por los que se encontraban autorizadas para recibir donativos deducibles del ISR.	Cuando lo requiera el solicitante.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Para solicitar la habilitación del sistema electrónico, Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal
2. Registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. En el menú del lado izquierdo, elige **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud**.
4. En **Trámite** selecciona la opción **25/ISR Transparencia Donativos**.
5. Señala en **Asunto:** Habilitación del aplicativo para presentar el informe de transparencia de ejercicios fiscales anteriores al 2020.
6. En **Descripción**, precisa las aclaraciones que consideres pertinentes y envía la información.
7. Obtén tu acuse de presentación de aclaración y guárdalo.
8. Consulta que en tu acuse de respuesta, se confirme la habilitación del aplicativo.
9. Para presentar la Declaración, ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes Autorizados / Donatarias** y selecciona la opción **Obligaciones fiscales de las Donatarias** / **Declaraciones de Transparencia.**
10. En pasos a seguir oprime **Transparencia del ejercicio 2019 o anteriores**, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Iniciar sesión.**
11. Selecciona la opción **Donatarias y Donaciones / Donatarias Transparencia** y elige **Registro**.
12. Aparecerá el formato electrónico que deberás llenar conforme a lo siguiente:
    - Fecha de la Autorización; en **Patrimonio** deberás señalar tu Activo Circulante, Activo Fijo, Activo Diferido; en el apartado de **Totales** debes indicar los totales de tu Activo, Pasivo, Capital; en el apartado de **Ingresos del Ejercicio** debes señalar los Donativos recibidos en especie, Donativos recibidos en efectivo; Tipo de donante, Monto total de los donativos recibidos en efectivo; Otro tipo de ingresos: concepto y monto; en el apartado de **Estado de Egresos** ingresa el Monto total de la plantilla laboral, Monto total de percepciones netas del Consejo de Administración o Directivos análogos, Monto total de Gastos de Administración, Gastos de Operación, Gastos de Representación, Montos destinados y conceptos, ejercidos en el desarrollo directo de su actividad, Monto total de Donativos otorgados y beneficiarios, Monto total de los donativos otorgados; en el apartado de **Actividades** debes especificar el Sector beneficiado, Actividad, Número de beneficiarios, Entidad Federativa, Municipios.
    - **Información relativa a actividades destinadas a influir en la legislación (solo en caso de que la Organización civil o fideicomiso autorizado las realice)** deberás: Señalar la materia objeto de estudio, Señalar la legislación que se pretende promover, Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción, Especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta, Mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos, claramente identificables en cuanto a su origen y autoría, Señalar las conclusiones, Informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el SAT mediante reglas de carácter general (cuando aplique).
    - **Estados Financieros** deberás: Señalar si dictaminas estados financieros y en su caso nombre y número de registro del contador público inscrito que dictaminó el estado financiero del ejercicio, así como tu teléfono, Señalar si autorizas solicitar información al Contador Público inscrito, Aceptación del contrato de registro de información, Nombre de la persona responsable de la captura de la información, La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá "bajo protesta de decir verdad", Adjunta organigrama y actividades, Guarda, firma con e.firma y envía la información.
13. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Realiza el llenado del formulario electrónico y opcionalmente, adjunta los archivos digitales en formato PDF solicitados en dicho formulario.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma. • Contar con R.F.C. de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8; Sitio de descarga: Sitio WEB. • Consultar el "Manual de usuario para la Automatización del Proceso de Transparencia de Información de las Donatarias Autorizadas" que se contempla en el Portal del SAT www.sat.gob.mx, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes Autorizados / Donatarias** y selecciona la opción **Material Adicional / Documentos relacionados / página 2**.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Consulta: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frmCConsultaDona.jsp	No.

Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar el informe, al ingresar el ejercicio fiscal por el que se quiere conocer la información y la denominación o clave en el RFC de la donataria. • Conforme al "Manual de usuario de la Declaración de transparencia del ejercicio 2019 y anteriores" se sugiere habilitar las ventanas emergentes, así como el programa Adobe Reader (Archivos de tipo PDF) para poder visualizar el Acuse de recepción de la Información, ya que si no se sigue dicho procedimiento, no se podrá visualizar el acuse e imprimir el mismo. • Solo cuenta con el periodo de cumplimiento que se está habilitando. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 82 de la LISR; 36 y 134 del RLISR; Reglas 2.5.9., 2.5.12., 3.10.7.12. y 3.10.1.13. de la RMF.

26/ISR Aviso para optar por determinar el impuesto sobre una base neta cuando obtengan ingresos por el uso o goce temporal de sus bienes inmuebles.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando desees optar por determinar el impuesto sobre una base neta.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes para efectos fiscales en los Estados Unidos de América que opten por determinar el ISR sobre una base neta, cuando obtengan ingresos por el uso o goce temporal de sus bienes inmuebles.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/residentes-en-el-extranjero

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** después selecciona la opción de **Bases netas**, seguido de **Aviso para optar por determinar el impuesto sobre una base neta.**
2. Ingresa a **Mi portal** con tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **26/ISR INCLUSION BASES NETAS**; en **Dirigido a**: ACAJNI del SAT; en ***Asunto**: Inclusión en Bases Netas; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a **Mi portal**, con tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
7. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud.**
8. Elige la opción **consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**; podrás verificar el estatus del trámite.
9. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
10. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo.
11. En caso de que en el plazo de 10 días no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático por lo que deberás volver a presentar tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Escrito libre en el que se haga la manifestación de optar por determinar el ISR sobre una base neta, conforme a lo señalado en la regla 3.18.5. de la RMF, que contenga la siguiente información:
   - Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC de la persona o de las personas que les hubieren realizado pagos por concepto de uso o goce temporal de bienes inmuebles ubicados en territorio nacional, así como el monto de los pagos recibidos de cada uno durante el ejercicio fiscal en que se ejerza dicha opción.
   - Descripción detallada de los inmuebles ubicados en territorio nacional por los que hubiere percibido ingresos por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes inmuebles en el ejercicio fiscal en que se ejerza dicha opción.
2. Formato 6166 (constancia de residencia fiscal) emitido por el Departamento del Tesoro de Estados Unidos de América, o bien, declaración del último ejercicio del ISR, o en su caso, el documento que emite el Servicio de Rentas Internas de los Estados Unidos de América, como respuesta a la solicitud realizada a través de las formas 4506, 4506T-EZ o 4506-T, para efectos de acreditar la residencia fiscal en los Estados Unidos de América.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
4. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio de su solicitud en **Mi portal**.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Este trámite concluye con la publicación de un listado que aparece en el Portal del SAT, dicha publicación contiene un listado que se integra con los residentes en el extranjero que optaron por determinar el impuesto sobre una base neta durante el ejercicio.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 18, 19 y 37 del CFF; 4 y 158 de la LISR; 6 del RLISR; CONVENIO MEXICO-EUA ART. 6; Reglas 3.1.3. y 3.18.5. de la RMF.

27/ISR Solicitud de inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios y de personas físicas o morales residentes en el extranjero que desarrollen actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la inscripción en el RFC como retenedor, por los residentes en el extranjero que realicen pagos por concepto de salarios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • El representante legal de la persona moral.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se opte por efectuar la retención.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las Oficinas del SAT**, previa cita 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. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES O AVISO DE ACTUALIZACIÓN**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Documento Constitutivo protocolizado traducido y apostillado o legalizado en el caso de personas morales (copia certificada).
3. Documento migratorio vigente, en caso de personas físicas extranjeras o carta de naturalización (original).
4. Manifestación por escrito en la que se señale la opción para realizar las retenciones y entero del impuesto correspondiente a los pagos por concepto de la prestación de un servicio personal subordinado, solicitando su inscripción en el RFC como retenedor (original y copia para acuse) o en su caso, manifestación por escrito en la que solicites tu inscripción en el RFC como retenedor de personas físicas o morales residentes en el extranjero a las cuales efectúa pagos por actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados. (original y copia simple para acuse).
5. Comprobante de domicilio (original).
6. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal (original).

En caso de representación legal:

7. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original). Si fue otorgado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- El representante legal de la persona moral debe estar inscrito en el RFC y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad relacionadas con la situación fiscal del representante legal de la persona moral que se pretende inscribir 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. En caso de que requieras proporcionar información sobre la situación fiscal del representante legal, una vez presentada la aclaración el representante legal deberá acudir a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que iniciaste tu trámite.	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.
- En caso de que no se registre la solicitud, recibes AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se con concluyo el trámite.
- Si se detecta algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF, se emitirá el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", de conformidad con lo establecido en la regla 2.4.17.

Plazo máximo para que 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?
De ser procedente el trámite: • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC. • En su caso, cuestionario formulado por la autoridad fiscal y firmado por el representante legal, relacionado con la situación fiscal de la persona moral a inscribir. **De no concluirse el trámite por presentarse algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF:** • "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF".	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Los contribuyentes que presentan este aviso, deben ser residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México. • En la inscripción se asignan únicamente las obligaciones de retenedor. • Si el contribuyente que realiza la retención ya se encuentra inscrito en el RFC, debe aumentar la obligación de retenedor conforme a lo señalado en la ficha de trámite 28/CFF. • Cuando se reciba el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", el representante legal deberá presentar la documentación con la que se haya desvirtuado ante la autoridad correspondiente la situación fiscal identificada, de acuerdo con la ficha de trámite 167/CFF "Entrega de la información relacionada con la solicitud de inscripción en el RFC, en términos del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF" del presente Anexo. Si requieres tramitar tu e.firma debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) (sólo aplica para personas físicas).

Fundamento jurídico
Artículos 27 del CFF; 23 del RCFF; 275 del RLISR; Regla 3.18.26. de la RMF.

28/ISR Solicitud de autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR por considerar que el coeficiente de utilidad que deben aplicar para determinarlos es superior al coeficiente de utilidad del ejercicio al que correspondan.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	• A partir del segundo semestre del ejercicio que corresponda. • Un mes antes de la fecha en la que se deba efectuar el entero del pago provisional en el que se aplicará el coeficiente de utilidad menor. Cuando sean varios los pagos provisionales en los que se aplicará el coeficiente de utilidad menor, dicha solicitud se deberá presentar un mes antes de la fecha en la que se deba enterar el primero de ellos.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx • **En las oficinas de Recaudación del SAT:** Ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:30 a 15:00 hrs. En la Oficialía de Partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**.
2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados: **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite**; selecciona la opción **DISMINUIR COEFICIENTE UTILIDAD;** En **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Captura **Solicitud de autorización de disminución de coeficiente de utilidad**; en **Descripción:** Señala brevemente el motivo por el cual solicitas la autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales; oprime el botón **Adjuntar Archivo:** elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.
5. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se solicitó información adicional, que debiste haber integrado al trámite o bien información que presente inconsistencias en el llenado de la forma oficial, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio /** captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión /** Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta /** Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
   - ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

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 formato de solicitud sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 10 días siguientes a la recepción de tu solicitud se te podrá requerir información adicional a través del buzón tributario o del correo electrónico proporcionado, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días 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 autorización, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - La autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de la persona moral.
2. Identificación oficial vigente.
3. Formato 34 “Solicitud de Autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar tus pagos provisionales del ISR”. El cual debe ser requisitado en el archivo Excel, que puedes obtener de acuerdo a lo siguiente: ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Declaraciones para empresas / Documentos relacionados / Página 7 / Formato 34 Solicitud de autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR.**

   Una vez requisitado, debes imprimirlo, firmarlo y, en caso de que decidas realizar el trámite en el portal del SAT, digitalizarlo, si la solicitud se realizara de manera presencial, el formato debe ser presentado en dos tantos.

4. Papel de trabajo donde se refleje:
   - El procedimiento de cálculo que incluya los conceptos que se consideraron para determinar los pagos provisionales del ISR ya efectuados de enero a junio, en su caso, o hasta el mes inmediato anterior a aquel por el que se solicite la aplicación de un coeficiente de utilidad menor, así como el desglose de las deducciones autorizadas y la proyección de los pagos provisionales por los cuales solicita la disminución, aplicando el coeficiente que actualmente utiliza y el que solicita.
   - Si solicitas la aplicación de un coeficiente de utilidad menor en algún mes posterior a julio del ejercicio de que se trate, la información de los datos solicitados en el apartado 3 del Formato 34, deberán corresponder a los importes acumulados al mes inmediato anterior al que se solicita la aplicación de un coeficiente de utilidad menor.

Para el representante legal:

5. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada y copia simple para cotejo) para actos de administración o dominio.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT: Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días para verificar si se solicitó información adicional y dentro de los 30 días posteriores a la presentación de tu trámite para conocer la resolución del SAT, de acuerdo a lo siguiente: da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio,** captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**, selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**, captura tu Número de Folio del trámite, selecciona **Buscar** y verifica la solución otorgada a tu solicitud. **En forma presencial:** En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.

Resolución del trámite o servicio
La resolución que emita la autoridad fiscal será en el sentido de autorizar por todos los meses solicitados o parcialmente por algunos de ellos o negar la autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR, según sea el caso, la cual te será notificada en términos del artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
30 días.	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, autorización parcial o rechazo para disminuir el coeficiente de utilidad.	Por el periodo que se autorice en la resolución.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La presente autorización, solo se otorgará una vez respecto del mismo periodo en que se deba efectuar el entero del pago provisional. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 18, 19, 36, 36-Bis, 37 y 134 del CFF; 14, último párrafo, inciso b) de la LISR; 14 del RLISR.

29/ISR Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la presentación del servicio.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres persona moral que realizas obras consistentes en desarrollos inmobiliarios o fraccionamientos de lotes, celebras contratos de obra inmueble o de fabricación de bienes de activo fijo de largo proceso de fabricación y si eres prestador del servicio turístico del sistema de tiempo compartido.	Dentro de los quince días siguientes al inicio de la obra o celebración del contrato o dentro del mes siguiente a aquel en que presentes las declaraciones anuales complementarias que deriven del ejercicio de la opción a que se refiere la regla 3.3.3.4. de la RMF.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **29/ISR EROGACIONES ESTIMADAS**; 4.2. En **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación del aviso. 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**. 5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Archivo digitalizado que contenga: • Manifiesto de la opción de deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación de servicio. • En su caso, manifiesto de las fechas y números de operación de las declaraciones anuales complementarias presentadas con motivo del ejercicio de opción establecida en la regla 3.3.3.4. de la RMF.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio
La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D del CFF; 30 de la LISR; Regla 3.3.3.4. de la RMF.

30/ISR Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Presenta el aviso de constitución y cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Si eres persona moral y constituyes o realizas cambios al fondo de pensiones o jubilaciones del personal.	Dentro de los diez días siguientes a la constitución de la reserva o de que se efectúen los cambios a dicho fondo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **30/ISR AVISO FONDO DE CREACIÓN**;
   - 4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado con manifestación de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 29 de la LISR; 65 del RLISR; Regla 3.1.21. de la RMF.

31/ISR Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede presentar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Si eres persona moral que transfiere fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.	Dentro de los quince días anteriores a la transferencia del fondo y sus rendimientos.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **31/ISR TRANSFERENCIA Y RENDIM**;
   - 4.2. En **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con manifestación de la transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D del CFF; 29 de la LISR; 71 del RLISR; Regla 3.1.22. de la RMF.

32/ISR Aviso de presentación del registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar el registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la CNBV.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en una jurisdicción con la que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.	Cuando se dé el supuesto.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sector-financiero

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Títulos de crédito**.
2. Dirígete a la opción **Registro de colocación en la CNBV**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **32/ISR AVISO ANTE LA CNBV**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto**: Aviso para proporcionar el registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la CNBV; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente:

1. La notificación de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, presentada ante la CNBV.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 30 del CFF; 166, 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF.	

33/ISR Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.	Dentro de los quince días siguientes a la fecha de la colocación de los títulos de crédito.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sector-financiero	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Títulos de crédito.**
2. Dirígete a la opción **Aviso de colocación de títulos de crédito**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **33/ISR AVISO COLOCACION TITS**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto**: Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación del representante legal bajo protesta de decir verdad, en la que indique:
   - Nombre, denominación o razón social; así como domicilio fiscal.
   - Clave en el RFC del emisor de los títulos.
   - Monto de la colocación.
   - Mercado en el que se efectuó esta y en los que cotizarán los títulos.
   - Tasa pactada.
   - Plazo de pago de los intereses y plazo de amortización del principal.
   - Nombre y domicilio fiscal del agente colocador y del agente pagador.
   - Elementos económicos y financieros relevantes en la fijación de la tasa.
   - Características de la operación que el deudor estime relevantes.
   - Prospecto de colocación.

2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 30 del CFF; 166 y 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF.

34/ISR Aviso de modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 33/ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar sobre modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 33/ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.	Dentro de los treinta días siguientes a que la información proporcionada sufra alguna modificación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sector-financiero

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Títulos de crédito.**
2. Dirígete a la opción **Aviso de cambio o modificación**.
3. En el apartado de **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **34/ISR AVISO MODIFICA DATOS**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto**: Aviso para informar sobre modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 33/ISR; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que indique en que consistieron las modificaciones a la información presentada a través de la ficha de trámite **33/ISR "Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación"**.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 30 del CFF; 166 y 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF.

35/ISR Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso si como depositario de valores tienes intención de quedar liberado de retener el ISR por los ingresos de la enajenación de títulos de crédito.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los depositarios de valores que tengan intención de quedar liberados de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.	Dentro de los quince días siguientes contados a partir de la fecha en que se debió haber enterado el impuesto correspondiente.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sector-financiero

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Títulos de crédito.**
2. Dirígete a la opción **Aviso de exención de ISR**.
3. En el apartado de **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona **35/ISR AVISO NO RETENER ISR**; en **Dirigido a:** ACPPFGC del SAT, en ***Asunto:** Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de retener el ISR por los ingresos de la enajenación de títulos de crédito; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el aparatado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación para quedar liberado de la obligación de retener el ISR con respecto de los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.
2. Monto del ISR por el que se tenga intención de quedar liberado de la obligación de retener.
3. Nombre y residencia fiscal de la persona física o moral que no proporcionó los recursos.
4. Fecha del traspaso y nombre del intermediario o depositario al cual se le traspasan los títulos.
5. Folio, en su caso, asignado al traspaso de los títulos.
6. Último precio registrado por el depositario que traspasa los títulos.
7. La fecha de vencimiento de los títulos transferidos.
8. El emisor de los títulos.
9. El número de serie y cupón de los mismos.
10. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
11. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 31 del CFF; 166 de la LISR; 292 del RLISR; Regla 3.18.15. de la RMF.

36/ISR Aviso mediante el cual se asume voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Presenta este aviso para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Residentes en México que tomen la decisión de asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria en el pago del impuesto, por operaciones financieras derivadas de capital con residentes en el extranjero.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/avisos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el aparatado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Avisos.**
2. Dirígete a la opción **Aviso para asumir voluntariamente responsabilidad solidaria respecto al impuesto de operaciones financieras.**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa dando clic en **Aviso responsabilidad solidaria**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **36/ISR RESPONSABILIDAD SOLIDAR**, en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero; en ***Asunto:** Aviso para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria en operaciones financieras derivadas; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el aviso que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga lo siguiente: 1. Protocolización ante fedatario público en México de la manifestación suscrita por el representante designado para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria. Tratándose de representantes personas morales, la manifestación deberá estar suscrita por el administrador único o, en su caso, por la totalidad de los miembros del consejo de administración. Cuando en los estatutos sociales de la persona moral el presidente del consejo de administración tenga conferidas las mismas facultades de administración que el propio consejo, bastará la firma de dicho presidente para tener por cumplido el requisito. Para efectos de lo establecido en este punto, el representante designado deberá acompañar copia legible de la última actualización de los estatutos de la persona moral de que se trate, de la que se desprendan las facultades del administrador único, consejo de administración o de su presidente, según sea el caso. Las personas a que se refiere este párrafo deberán contar con e.firma. 2. Documentación de fecha cierta relativa a la realización de la situación jurídica o de hecho que da lugar a la causación del ISR para el residente en el extranjero, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR, de la que se aprecie la fecha en que se tuvo lugar o aconteció dicha situación. 3. Papeles de trabajo referentes al cálculo y autodeterminación del ISR, conforme a las disposiciones relativas y aplicables de la Ley del ISR. 4. Listado de bienes susceptibles de embargo y de fácil realización en términos de las disposiciones del CFF, con los cuales, se garantice el ISR causado en términos del artículo 163 de la Ley del ISR o bien, original de la carta de crédito emitida por una institución de crédito autorizada, conforme a las disposiciones aplicables. 5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. Tratándose del ofrecimiento de carta de crédito, se atenderá a las facultades de representación que sean necesarias, conforme a las disposiciones aplicables para efectos de que pueda ser aceptada como garantía para efectos fiscales. 6. Identificación oficial. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con Contraseña. • Que quien asuma la responsabilidad solidaria cuente con la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales. • Que el estado de quien asuma la responsabilidad solidaria y de su domicilio fiscal se encuentren como distintos a no localizados. • Que quien asuma la responsabilidad solidaria se encuentre activo en el RFC al momento de la designación y por los cinco años posteriores a la fecha en que haya tenido lugar o acontecido la situación jurídica o de hecho que haya dado lugar a la causación del ISR para el residente en el extranjero, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V 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?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El SAT se reserva sus facultades de revisar las manifestaciones efectuadas y la documentación presentada, así como de calificar la suficiencia de los bienes de fácil realización a que se refiere el numeral 4 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha de trámite, o del cumplimiento de los requisitos aplicables a la carta de crédito y sus facultades de comprobación para determinar las consecuencias de no cumplir con lo señalado en esta ficha de trámite. • Los bienes propiedad de quien asuma la responsabilidad solidaria deberán corresponder al tipo de bienes señalados en el artículo 155 del CFF, que de forma suficiente garanticen la responsabilidad solidaria asumida por el representante. • Dicha garantía, o bien, el importe de la carta de crédito, deberá comprender cuando menos el ISR determinado a cargo del residente en el extranjero, sin perjuicio de que el SAT pueda requerir su ampliación hasta por el plazo que establece el artículo 67 del CFF. Tratándose de la aplicación de tratados para evitar la doble tributación en vigor de los que México sea parte, el SAT podrá requerir ampliaciones al monto de la carta de crédito, tomando en consideración que el residente en el extranjero pueda no tener derecho a los beneficios de dichos tratados. • Cuando quien asuma la responsabilidad solidaria sea una persona moral, el monto de las contribuciones que deba pagar el residente en el extranjero, no podrá exceder del 10% del capital social pagado de la persona moral de que se trate y esta no deberá haber tenido pérdida fiscal para efectos del ISR en los dos últimos ejercicios fiscales regulares o, en su caso, esta no deberá haber excedido del 10% de su capital social pagado. Este requisito no será aplicable cuando se ofrezca carta de crédito. • Cuando quien asuma la responsabilidad solidaria sea una persona física, el monto de las contribuciones que deba pagar el residente en el extranjero, no podrá exceder del 10% de sus ingresos declarados en el ejercicio fiscal inmediato anterior, sin incluir el 75% de los ingresos declarados para los efectos del ISR como actividades empresariales o del 10% del capital afecto a su actividad empresarial, en su caso. Este requisito no será aplicable cuando se ofrezca carta de crédito.
Fundamento jurídico
Artículos 16-A, 26 y 33 del CFF; 163 de la LISR; Regla 3.18.8. de la RMF.

37/ISR Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar información de la operación financiera derivada celebrada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Residentes en el extranjero que deban proporcionar al residente en el país, los datos necesarios para calcular el ISR, cuando estos datos no puedan obtenerse directamente de la operación financiera derivada celebrada.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACPPH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Escrito libre dirigido a la ACPPFGC o a la ACPPH, según corresponda, que contenga lo siguiente: 1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que señales que no puedes obtener directamente los datos de la operación celebrada, y que por esa razón proporcionas dichos datos al residente en México. 2. Datos necesarios para calcular el ISR a que se refiere el artículo 163 de la LISR. 3. Copia de la documentación comprobatoria firmada bajo protesta de decir verdad por el residente en el extranjero.

4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Escrito libre sellado como acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 16-A, 18 y 19 del CFF; 163 de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.18.8. de la RMF.

38/ISR Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La persona representante designada en términos del artículo 174 de la Ley del ISR, por residentes en el extranjero que enajenen acciones o títulos valor que representen la propiedad de bienes.	• Dentro de los treinta días siguientes a la designación del representante. • Tratándose de bancos y entidades de financiamiento residentes en el extranjero, así como de fondos de pensiones y jubilaciones que cumplan con los requisitos del artículo 153 de la Ley del ISR, en el mes inmediato posterior al último día del ejercicio fiscal de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/avisos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Avisos.**
2. Dirígete a la opción **Aviso de designación de representante legal en México para no presentar dictamen fiscal de enajenación de acciones o títulos valor cuando encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso**, conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **38/ISR REPRESENT LEGAL MEXICO**; en **Dirigido a:** ACPPFGC del SAT; en ***Asunto:** Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recepción.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Escrito libre en el que se haga la manifestación de designación del representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación, el cual deberá indicar adicionalmente, al menos precio de venta por acción o títulos valor, número de acciones o títulos valor enajenados, descripción detallada de las razones y fundamentos legales aplicados para considerarlo exento, organigrama del grupo multinacional al que pertenezca la emisora e indicar si el adquirente y enajenante son partes relacionadas en términos de la Ley del ISR y los tratados para evitar la doble tributación.
2. Constancia de residencia del contribuyente residente en el extranjero que efectuó la enajenación de acciones.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
4. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 4, 153, 161 y 174 de la LISR; 6 y 283 del RLISR; Reglas 3.18.27. y 3.18.39. de la RMF.

39/ISR Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso si eres residente en el extranjero y enajenaste acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que se haya llevado a cabo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales residentes en el extranjero que enajenen acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que va a llevar a cabo.	Dentro del mes anterior al que se efectúe la enajenación.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACPPH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACPPFGC o a la ACPPH, según corresponda, acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación de la enajenación de acciones emitidas por una sociedad residente en México, en la que informe sobre la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que va a llevar a cabo.
2. Para el caso de reorganización o reestructura, así como de fusión, escisión u operación similar, se deberán anexar los documentos que se refieren en el artículo 286, fracciones I, II y III del RLISR.
3. Cuando se trate de fusiones o escisiones u operaciones similares que no impliquen reestructuración o reorganización, únicamente se deberá anexar la documentación a que se refiere el artículo 286, fracción III del Reglamento citado.
4. Monto de la operación.
5. Papel de trabajo que contenga el procedimiento y cálculo de la determinación de la ganancia o pérdida y, en su caso, del monto del ISR causado, del cual se desprenda la siguiente información:
   - Costo promedio por acción de las acciones transmitidas o enajenadas.
   - Monto original ajustado de las acciones transmitidas o enajenadas.
   - Importe que se recibió como contraprestación de las acciones transmitidas o enajenadas.
   - Fecha exacta en la que se llevó a cabo la enajenación o transmisión de las acciones, o en su caso, fecha en la que surta efectos el acuerdo de asamblea, según se trate de reorganización, restructura, fusión o escisión u operación similar.
6. Adjunta la documentación comprobatoria en la que tu operación de reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar, según corresponda, encuentre soporte.
7. Organigrama del grupo al que pertenezca la emisora sociedad residente en México enajenada.
8. Indicar si el adquiriente y enajenante son partes relacionadas en términos de la Ley del ISR y los tratados para evitar la doble tributación.
9. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
10. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El acuse de recibo que obtengas en este trámite es emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. • Las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación señaladas en el CFF, respecto de la información presentada.

Fundamento jurídico
Artículos 18 y 19 del CFF; 161 de la LISR; 286 y 289 del RLISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.18.37. de la RMF.

40/ISR Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Si eres persona moral retenedora y enajenas acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado a tus trabajadores.	A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita el formulario electrónico conforme lo siguiente: 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **40/ISR ADQUISICION DE ACCIONES**; 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación del aviso. 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**. 5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contiene: 1. Información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado. 2. Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar el documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. 3. Monto de la o las operaciones realizadas.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos estén correctos, y de ser el caso se actualizará su situación fiscal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 94, 99 y 154 de la LISR; Regla 3.12.1. de la RMF.

41/ISR Aviso que se deberá presentar en los meses de enero y febrero de cada año, respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso en enero y febrero de cada año, con respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Residentes para efectos fiscales en Estados Unidos de América, que opten por determinar el ISR sobre una base neta cuando obtengan ingresos por el uso o goce temporal de sus bienes inmuebles.	En los meses de enero y febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/residentes-en-el-extranjero

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** después selecciona la opción de **Bases netas**, seguido de **Aviso de continuación de no retención de ISR por uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en EUA.**
2. Ingresa a **Mi portal** con tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **41/ISR RENOVACION BASES NETAS**; en **Dirigido a**: ACAJNI del SAT; en ***Asunto**: Renovación Bases Netas; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a **Mi portal**, con tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
7. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**
8. Elige la opción **consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**; podrás verificar el estatus del trámite.
9. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
10. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo.
11. En caso de que en el plazo de 10 días no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático por lo que deberás volver a presentar tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar archivo digitalizado que contenga:

1. Escrito libre en el que se haga la manifestación de continuar con la opción de optar por determinar el ISR conforme a lo señalado en la regla 3.18.5. de la RMF, que contenga la siguiente información:
   - Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC de la persona o de las personas que les hubieren realizado pagos por concepto de uso o goce temporal de bienes inmuebles ubicados en territorio nacional, así como el monto de los pagos recibidos de cada uno durante el ejercicio fiscal anterior.
   - Descripción detallada de los inmuebles ubicados en territorio nacional por los que hubiere percibido ingresos por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes inmuebles en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
   - Monto de la operación.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de su solicitud en **Mi portal**.	No.

Resolución del trámite o servicio

Este trámite concluye con la publicación de un listado que aparece en el Portal del SAT, dicha publicación contiene un listado que se integra con los residentes en el extranjero que optaron por determinar el impuesto sobre una base neta durante el ejercicio.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18, 19 y 37 del CFF; 4 y 158 de la LISR; 6 del RLISR; CONVENIO MEXICO-EUA ART. 6; Regla 3.18.5. de la RMF.	

42/ISR Aviso relativo a deducciones de pérdidas por créditos incobrables.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar las deducciones de pérdidas por créditos incobrables.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	A más tardar el quince de febrero de cada año.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **42/ISR PERDIDAS CREDITOS INCOB**. 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso relativo a deducciones de pérdidas por créditos incobrables; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso. 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**. 5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado en formato PDF que contenga la información de los créditos incobrables que se dedujeron.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT realizará alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 27, fracción XV, inciso a) de la LISR; Regla 3.3.1.23. de la RMF.

43/ISR Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita esta autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales residentes en el extranjero que enajenen acciones.	Con anterioridad a la reestructuración.

¿Dónde puedo presentarlo?	• Ante la ACAJNI o la ACAJNGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Código Postal 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACAJNH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Código Postal 06300, Alcaldía Cuauhtémoc. Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva tu escrito libre sellado, como acuse de recibo; transcurrido el plazo de 3 meses, la autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información; en caso de que se te emita requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, que se computará a partir del día siguiente de aquel en el que haya surtido efectos su notificación; en caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
4. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido; la resolución del trámite se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
5. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, en la oficina del SAT donde realizaste tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACAJNI y/o ACAJNGC o a la ACAJNH, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF y se acompañe de lo siguiente:

1. Organigrama del grupo donde se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades que integran dicho grupo antes y después de la reestructuración.
2. Certificados de tenencia accionaria o de participación en el capital social firmados, bajo protesta de decir verdad, por los representantes legales de las sociedades que integren el grupo que se reestructura, debidamente apostillados o legalizados, según sea el caso. La información contenida en dichos certificados deberá permitir a la autoridad determinar con precisión la tenencia accionaria o participación en el capital social de forma directa, el número de acciones o partes sociales, así como si las acciones son o no con derecho a voto y si están o no colocadas entre el gran público inversionista. Para efectos de este punto deberá adjuntarse la documentación con la que se acredite la representación legal de quien suscriba los certificados de tenencia accionaria.
3. Certificados de residencia de las sociedades enajenantes y adquirentes que intervienen en la reestructura, expedidos por la autoridad competente del país en el que residan para efectos fiscales.
4. Declaratoria del representante legal de la sociedad emisora de las acciones objeto de la autorización en el que asuma la obligación de informar a la autoridad fiscal de cualquier cambio en su libro de accionistas.
5. Declaratoria de que el enajenante y el adquirente no están sujetos a un régimen fiscal preferente.
6. Declaratoria de que el enajenante y el adquirente residen en un país con el que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria.
7. En caso de que el enajenante o el adquirente residan en un país con el que México no tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria, se deberá presentar una manifestación en la que haga constar que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales.
8. Monto de la operación.
9. Monto del ISR que se difiere. Para efectos de este punto, deberás acompañar los papeles de trabajo con la determinación del ISR.
10. Instrumento para acreditar la representación (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).
11. Identificación oficial.
12. Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.
13. Borrador de la documentación que soporte la enajenación de las acciones por las que se solicita la autorización. En dicha documentación se deberá incluir la siguiente leyenda: **El presente documento constituye únicamente un borrador que deberán celebrar las partes una vez que se obtenga la autorización para el diferimiento en los términos del artículo 161 de la Ley del ISR**.
14. Informe de las operaciones relevantes relacionadas con la reestructuración, celebradas dentro de los cinco años inmediatos anteriores a la solicitud de autorización.
15. El contribuyente deberá nombrar un representante legal en los términos del Título V de la Ley del ISR y presentar, ante las autoridades fiscales, un dictamen formulado por contador público registrado ante dichas autoridades, en los términos que señale el RLISR y las reglas de carácter general que al efecto emita el SAT en el que se indique que el cálculo del impuesto se realizó de acuerdo con las disposiciones fiscales, los segmentos de negocio y giro de las sociedades emisora y adquirente y certifique que dichas sociedades consolidan sus estados financieros, de conformidad con las disposiciones que las regulen en materia contable y financiera, o bien, que estén obligadas a aplicar. Asimismo, el contribuyente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el RLISR.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.

Resolución del trámite o servicio
• En caso de que cumplas todos los requisitos, la persona moral obtendrá el oficio de autorización. • El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización. • La resolución que autorice el diferimiento del pago del ISR podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos que la autoridad emisora estime convenientes. • La solicitud de autorización debe ser resuelta en un plazo de tres meses, transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución. • La resolución del trámite se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Resolución de autorización. • En su caso, resolución negando la autorización.	Hasta en tanto las acciones por las cuales se solicita la autorización de diferimiento del pago del ISR, no salgan del grupo de sociedades. También se entenderá que las acciones quedan fuera del grupo, cuando las sociedades emisora y adquirente de las acciones, dejen de consolidar sus estados financieros de conformidad con las disposiciones que regulen al contribuyente en materia contable y fiscal o bien, que esté obligado a aplicar.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Las autorizaciones solamente se otorgarán con anterioridad a la reestructuración, y siempre que la contraprestación que derive de la enajenación, únicamente consista en el canje de acciones emitidas por la sociedad adquirente de las acciones que trasmite, así como que el enajenante y el adquirente no estén sujetos a un régimen fiscal preferente o residan en un país con el que México no tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria. Si el enajenante o el adquirente residen en un país con el que México no tiene en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria, se podrá obtener la autorización, siempre que el contribuyente presente un escrito donde conste que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales. La autorización que se emita quedará sin efectos cuando no se intercambie efectivamente la información mencionada que, en su caso, se solicite al país de que se trate o bien cuando la autoridad fiscal, en el ejercicio de sus facultades de comprobación detecte que la reestructuración o, en su caso, las operaciones relevantes relacionadas con ella, celebradas dentro de los cinco años inmediatos anteriores, en conjunto con las celebradas dentro de los cinco años inmediatos posteriores a que se otorgue la autorización de que se trate, carecieron de una razón de negocios o que el canje de acciones generó un ingreso sujeto a un régimen fiscal preferente. • Las autorizaciones podrán estar condicionadas al cumplimiento de los requisitos que para tal efecto se establezcan en el RLISR y en las resoluciones emitidas por las autoridades fiscales.

Fundamento jurídico
Artículos 18, 18-A, 19, 37 y 134 del CFF; 161 de la LISR; 281, 284 y 286 del RLISR; Reglas 1.1., 2.1.2., 2.1.7., 2.1.15., 3.1.16., 3.18.12., 3.18.29. y 3.18.38. de la RMF.

44/ISR Aviso para informar que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que las acciones objeto de la autorización otorgada en términos del artículo 161 de la Ley del ISR no han salido del grupo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales autorizadas para diferir el pago del ISR derivado de la ganancia en la enajenación de acciones dentro de un grupo a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.	Dentro de los primeros quince días del mes de marzo de cada año, posterior a la fecha en la cual se realizó la enajenación, durante todos los años en que las acciones objeto de la autorización permanezcan dentro del grupo.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACPPH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300. Ciudad de México con un horario de atención de lunes a viernes 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre que contenga lo siguiente:

1. Certificados de tenencia accionaria o de participación en el capital social de la sociedad emisora de las acciones objeto de la autorización y de las sociedades que integren el grupo al que pertenece, firmados bajo protesta de decir verdad, por sus representantes legales debidamente acreditados ante la autoridad, actualizados a diciembre del año anterior a la fecha de presentación de la información a que hace referencia el artículo 161, antepenúltimo párrafo de la Ley del ISR. La información contenida en dichos certificados deberá permitir a la autoridad determinar con precisión la tenencia accionaria o participación en el capital social, el número de acciones o partes sociales, así como si las acciones son o no con derecho a voto y si están o no colocadas entre el gran público inversionista.
2. Organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades objeto de la autorización, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades del grupo y, en particular, la de las emisoras objeto de la autorización, actualizado a diciembre del año anterior a la fecha de presentación de la información a que hace referencia el artículo 161, antepenúltimo párrafo de la Ley del ISR.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
4. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Escrito libre sellado como acuse de recibo.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• El acuse será emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. • Las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación señaladas en el CFF, respecto de la información presentada. • Se presumirá que las acciones salieron del grupo si no presentas a tiempo la documentación comprobatoria que ampare que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo de sociedades.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18 del CFF; 161 de la LISR; 286, 287 del RLISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.18.30. de la RMF.	

45/ISR Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple de nueva creación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud de autorización para que las sociedades de objeto múltiple de nueva creación sean consideradas como integrantes del sistema financiero, para fines de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Sociedades de objeto múltiple (SOFOM) de nueva creación, conforme a la regla 3.1.9., primer párrafo de la RMF.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• Ante la ACAJNI o la ACAJNGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, tratándose de sujetos de su competencia, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Tratándose de los demás sujetos, ante la Oficialía de Partes de la Administración Desconcentrada Jurídica que corresponda a tu domicilio fiscal, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, **mencionada** en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Entrega la documentación solicitada en el aparatado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. 5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada. 6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. 7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. 8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**		

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal, que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF y se acompañe de lo siguiente:

1. Señalar los hechos y las circunstancias que permitan concluir que, a partir del cuarto ejercicio, la SOFOM tendrá cuentas y documentos por cobrar derivados de las actividades que deben constituir su objeto social que representen al menos el setenta por ciento de sus activos totales, o bien, ingresos derivados de dichas actividades y de la enajenación o administración de los créditos otorgados por ella que representen al menos el setenta por ciento de sus ingresos totales.
2. Tratándose del primer ejercicio, además del requisito señalado en el punto anterior, presentar los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del primer ejercicio y de los tres ejercicios inmediatos posteriores en archivo digitalizado.
3. Tratándose del segundo ejercicio, además del requisito señalado en el primer punto, presentar lo siguiente:
   - Los estados de resultados y de posición financiera, del ejercicio inmediato anterior y las notas relativas a los mismos en archivo digitalizado.
   - Los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del segundo ejercicio y de los dos ejercicios inmediatos posteriores en archivo digitalizado.
4. Tratándose del tercer ejercicio, además del requisito señalado en el primer punto, presentar lo siguiente:
   - Los estados de resultados y de posición financiera, de los dos ejercicios inmediatos anteriores y las notas relativas a los mismos en archivo digitalizado.
   - Los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del tercer ejercicio y del inmediato posterior en archivo digitalizado.
5. Tratándose del segundo y del tercer ejercicio, además de los requisitos señalados en los puntos anteriores, que el porcentaje de las cuentas y documentos por cobrar derivados de las actividades que deben constituir su objeto social respecto de sus activos totales, o bien, el porcentaje de ingresos derivados de dichas actividades y de la enajenación o administración de los créditos otorgados por ellas respecto de sus ingresos totales, sea al menos 10% mayor que el porcentaje del ejercicio inmediato anterior.
6. Los estados de resultados y de posición financiera deben presentarse en forma comparativa por periodos mensuales y estar firmados, bajo protesta de decir verdad, por el representante legal de la SOFOM de que se trate; en el caso de que los estados financieros hubiesen sido dictaminados por contador público inscrito en los términos del artículo 52 del CFF, también deberán estar firmados por este. Dichos estados podrán elaborarse conforme al Anexo 17 Serie D Criterios relativos a los estados financieros básicos para las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas de las Disposiciones de carácter general aplicables a las organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio, uniones de crédito, sociedades financieras de objeto limitado y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, vigentes.
7. Organigrama del grupo al que pertenezca la SOFOM en el que aparezcan las entidades que lo integran, así como los porcentajes de tenencia accionaria directa e indirecta, desde la controladora de último nivel que en su caso encabece la titularidad directa o indirecta de la SOFOM, hasta la última entidad o figura en la que participe la SOFOM de forma directa o indirecta. El organigrama deberá también señalar la residencia fiscal de los accionistas en su integridad.
8. De los accionistas que identifique en el organigrama al que se refiere el punto anterior, señalar cuáles de ellos son partes relacionadas de la SOFOM.
9. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
10. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.

Resolución del trámite o servicio

- En caso de que se cumplan todos los requisitos obtendrás el oficio de autorización.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización.
- La resolución que autorice a las SOFOM de nueva creación para ser consideradas como integrantes del sistema financiero para efectos de la Ley del ISR, podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos que la autoridad emisora estime convenientes.
- La solicitud de autorización debe ser resuelta en un plazo de tres meses, transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución.
- Una vez resuelta la solicitud de autorización la notificación se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Resolución de autorización. • En su caso, resolución negando la autorización.	La que sea determinada en la resolución recaída a la solicitud de autorización.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa, se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera o sus acciones estén colocadas entre el gran público inversionista.

Fundamento jurídico

Artículos 18, 18-A, 19, 37 y 134 del CFF; 7, tercer y cuarto párrafos de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 3.1.9. y 3.1.10. de la RMF.

46/ISR Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Presenta la declaración informativa las instituciones que componen el sistema financiero, los intermediarios financieros que intervengan en la enajenación de acciones realizadas a través de sociedades anónimas que obtengan concesión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actuar como bolsa de valores en los términos de la LMV, las administradoras del fondo para el retiro, la declaración informativa anual sobre intereses, cuentas de afores, enajenación de acciones, sociedades de inversión en instrumentos de deuda y renta variable, intereses de créditos hipotecarios destinados a casa habitación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales (Organizaciones e instituciones del sector financiero y los órganos públicos federales y estatales).	A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• En la herramienta electrónica SATCLOUD: https://mixtli.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:

A. Ser usuario de la herramienta SATCLOUD, para ello se requiere:

Generación de la Carta responsiva para accesar a la herramienta SATCLOUD:

1. Ingresa al Portal del SAT, elige: **Trámites y servicios / Declaraciones para empresas**.
2. Selecciona en **Documentos relacionados, Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD**, descárgala y llena la información solicitada, para **crear un usuario SATCLOUD**.
3. **Entrega los documentos** señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** Ante la ACSMC, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 hrs. Y de 15:00 a 16:15 hrs. Y viernes de 08:00 a 13:45 hrs.
4. A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD puede demorar hasta 5 días.

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

1. Elige **Trámites y servicios / Declaraciones para empresas / Informativas / Informativa de intereses y enajenación de acciones del sector financiero**.
2. Selecciona en **Pasos a seguir**, **Validador de Fideicomisos,** descarga el documento **Validador.Jar**.
3. Selecciona en documentos relacionados, **Layout del archivo de control de intereses y fideicomisos** descarga el archivo "+del+archivo+de+control+txt+de+intereses+y++fideicomisos.pdf" selecciona **Abrir o guardar**; se visualizará el Layout del archivo de control de intereses y fideicomisos con las instrucciones para generar archivo TXT.
4. **Ejecuta el Validador.Jar**, aparecerá un cuadro de diálogo para seleccionar los archivos de la e.firma, ingresa tú **CONTRASEÑA**, selecciona la **ubicación del archivo** para validar, se **agrega archivo** y elige la opción: **validar y generar archivo encriptado** sin extensión de la declaración.
5. Para depositar el archivo encriptado y el archivo TXT con los datos de la institución y la información que se presenta, requieres: Seleccionar en el **menú principal** el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: Fideicomisos o Intereses; si seleccionas **Fideicomisos** deposita en la carpeta el archivo encriptado y posteriormente archivo TXT; si seleccionas **Intereses** se desplegarán cuatro opciones: **Intereses**, **Crédito Hipotecarios**, **Enajenación de Acciones** y **Sociedades de Inversión**, elige el tema que deseas presentar y deposita en la carpeta el archivo encriptado sin extensión de la declaración y posteriormente el archivo de control TXT, que identifica la declaración que presentas, ambos archivos deben coincidir en los datos generales.
6. Al depositar los archivos, el aplicativo realiza la validación y puede generar un aviso de rechazo si hay inconsistencias en el Layout y las reglas de validación o un acuse de recibo cuando cumpla con el Layout y las reglas de validación.
    - Este procedimiento dura aproximadamente cuarenta minutos.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta **SATCLOUD**, con copia de identificación oficial, del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la **e.firma** de la institución financiera.
2. Generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta **SATCLOUD**.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con el acceso a SATCLOUD y con la e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos se te emitirá el Acuse de recibo, en caso contrario se formulará un aviso de rechazo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo de la declaración.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• En caso de dudas técnicas y criterios de validación, enviar correo electrónico a: dudastecnicasintereses@sat.gob.mx • En caso de dudas relacionadas con SATCLOUD, enviar correo electrónico a: satcloud.informativas@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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La activación de tu cuenta **SATCLOUD**, te será notificada vía correo electrónico, a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva.
- En caso de que presentes la información de manera extemporánea, podrás realizarlo durante todo el año.

Fundamento jurídico

Artículos 54, 55, fracción I, 56, 136 y 151, fracción IV de la LISR; 92 y 253 del RLISR; Regla 3.5.8. de la RMF.

47/ISR Informe que deberán proporcionar las sociedades que componen el sistema financiero y los organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de los créditos hipotecarios.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentar información relacionada con los intereses que perciban derivado de créditos hipotecarios destinados a casa habitación.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales y organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de créditos hipotecarios.	Cada año, a más tardar el quince de febrero.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En línea,** en la herramienta electrónica SATCLOUD: https://mixtli.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:

A. Ser usuario de la herramienta SATCLOUD, para ello se requiere:

Generación de la Carta responsiva para accesar a la herramienta SATCLOUD:

1. Ingresa al Portal del SAT, da clic en **Trámites y servicios / Declaraciones para empresas / Informativas / Informativa de fideicomisos del sector financiero**.
2. Selecciona en **Material Adicional / Documentos Relacionados / Página 7 / Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD**, elige la pregunta: ¿Quieres abrir o guardar SATCLOUD_Responsiva01_Instituciones_Sistema-Financiero_RFC_v2.pdf desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y llena la información solicitada, para **crear un usuario SATCLOUD**.
3. **Entrega los documentos** señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** ante la ACSMC, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México en un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 hrs. y de 15:00 a 16:15 hrs. y viernes de 08:00 a 13:45 hrs.
4. A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD puede demorar hasta 5 días.

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

1. Da clic en **Trámites y servicios / Declaraciones para empresas / Informativas / Informativa de fideicomisos del sector financiero**.
2. Selecciona en **Material Adicional / Documentos relacionados / Página 7 / Validador de intereses**, aparecerá una pregunta ¿Quieres abrir o guardar Validador_Intereses_060117zip desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y aparece archivo **Validador.Jar**.
3. Selecciona en **Material Adicional / Documentos relacionados / Página 3 / Layout del archivo de control de intereses y fideicomisos.** Aparecerá la pregunta ¿Quieres de abrir o guardar Layout "+del+archivo+de+control+txt+de+intereses+y++fideicomisos.pdf" desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar**; se visualizará el Layout del archivo de control de intereses y fideicomisos con las instrucciones para generar archivo TXT.
4. **Ejecuta el Validador.Jar**, aparecerá un cuadro de diálogo para seleccionar los archivos de la e.firma, ingresa tú **CONTRASEÑA**, selecciona la **ubicación del archivo** para validar, se **agrega archivo** y elige la opción: **validar y generar archivo encriptado** sin extensión de la declaración.
5. Para depositar el archivo encriptado y el archivo TXT con los datos de la institución y la información que se presenta, requieres: Seleccionar en el **menú principal** el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: Fideicomisos o Intereses; si seleccionas **Fideicomisos** deposita en la carpeta el archivo encriptado y posteriormente archivo TXT; si seleccionas **Intereses** se desplegarán cuatro opciones: **Intereses**, **Crédito Hipotecarios**, **Enajenación de Acciones** y **Sociedades de Inversión**, elige el tema que deseas presentar y deposita en la carpeta el archivo encriptado sin extensión de la declaración y posteriormente el archivo de control TXT, que identifica la declaración que presentas, ambos archivos deben coincidir en los datos generales.
6. Al depositar los archivos, el aplicativo realiza la validación y puede generar un aviso de rechazo si hay inconsistencias en el Layout y las reglas de validación o un acuse de recibo cuando cumpla con el Layout y las reglas de validación.

Este procedimiento dura aproximadamente cuarenta minutos.

¿Qué requisitos debo cumplir?
En el Portal del SAT: 1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta **SATCLOUD**, con copia de identificación oficial, del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la **e.firma** de la institución financiera. 2. Generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta **SATCLOUD**. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con el acceso a SATCLOUD y con la e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos se te emitirá Acuse de recibo, en caso contrario se formulará un aviso de rechazo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo de la declaración.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• En caso de dudas técnicas y criterios de validación, enviar correo electrónico a: dudastecnicasintereses@sat.gob.mx • En caso de dudas relacionadas con SATCLOUD, enviar correo electrónico a: satcloud.informativas@sat.gob.mx Para preparar tu declaración podrás utilizar el **Instructivo, manual y especificaciones para la presentación de Fideicomisos 2025**, publicado en el portal del SAT, en www.sat.gob.mx, da clic en **Trámites y servicios / Declaraciones para empresas / Material Adicional / Documentos relacionados / Página 7.**	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La activación de tu cuenta SATCLOUD, te será notificada vía correo electrónico, a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva. • En caso de que presentes la información de manera extemporánea, podrás realizarlo durante todo el año.
Fundamento jurídico
Artículos 151 de la LISR y 253 del RLISR.

48/ISR Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este reporte trimestral para informar sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.	Dentro de los quince primeros días de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada ejercicio fiscal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/residentes-en-el-extranjero

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Otros.**
2. Dirígete a la opción **Reporte trimestral sobre los pagos de intereses a la tasa del 4.9%.**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.**
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **48/ISR AVISO PAGO DE INTERESES**; en **Dirigido a:** ACPPFGC del SAT; en ***Asunto:** Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** selecciona el documento digitalizado en PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito acompañado de lo siguiente:

1. El monto y la fecha de los pagos de intereses realizados.
2. Monto del ISR retenido.
3. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que ninguna de las personas indicadas en los numerales 4 y 5 que se refieren a continuación son beneficiario/as efectivo/as, ya sea directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas, de más del 5% de los intereses derivados de los títulos de que se trate.
4. Los accionistas y las accionistas del emisor de los títulos, que sean propietario/as, directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas, de más del 10% de las acciones con derecho a voto del emisor.
5. Las personas morales que en más del 20% de sus acciones sean propiedad, directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas del emisor.
6. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
7. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el reporte.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Para efectos de manifestar la información correspondiente al trimestre de que se trate, los trimestres comienzan a contarse a partir del mes de enero, por lo que el primer trimestre contendrá información relativa a los meses de enero, febrero y marzo, el segundo la correspondiente a los meses de abril, mayo y junio, el tercer trimestre la relativa a los meses de julio, agosto y septiembre y finalmente el cuarto trimestre aquella información relativa a los meses de octubre, noviembre y diciembre. • Se consideran personas relacionadas cuando una de ellas posea interés en los negocios de la otra, existan intereses comunes entre ambas, o bien, una tercera persona tenga interés en los negocios o bienes de aquéllas.
Fundamento jurídico
Artículos 166 y 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF.

49/ISR Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que perciban aportaciones en fondos y cajas de ahorro que estén obligadas a presentar anualmente la declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro que administren, así como de los intereses nominales y reales pagados en el ejercicio.	A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **49/ISR INFORME DE APORTACIONES**.
   - 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu declaración informativa.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato PDF con la información del monto de las aportaciones efectuadas a los fondos y cajas de ahorro que administres, así como de los intereses nominales y reales pagados, en el ejercicio de que se trate.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que la declaración sea presentada en tiempo, así como que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D del CFF; 54, fracción V, inciso b) y 55, fracción I de la LISR.	

50/ISR Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar información y documentación relacionada con la enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país.	• Antes de que se lleve a cabo la enajenación de acciones dentro de un mismo grupo, derivada de una reestructuración internacional a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo de la Ley del ISR. • Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en la que finalice la reestructura. • Dentro de los dos años posteriores a la fecha en que terminó la reestructura, en el mes de febrero.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACPPH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Con anterioridad a la reestructuración, deberás presentar un escrito libre dirigido a la ACPPFGC o a la ACPPH, que se acompañe con lo que se indica a continuación: • La manifestación y documentación a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo, numerales 1 y 2 de la Ley del ISR. Para efectos del numeral 2, deberás acompañar a tu explicación detallada de los motivos y razones del porqué se llevará a cabo la reestructuración internacional, lo siguiente: • Los estados financieros de las personas, entidades o figuras jurídicas que vayan a intervenir en la reestructura. • Copia de las declaraciones del último ejercicio del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas.		

- Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
- Identificación oficial.

2. Dentro de los 30 días siguientes a la fecha en la que finalice la reestructura, un escrito libre dirigido a la ACPPFGC o a la ACPPH, acompañado de la documentación a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo, numeral 3 de la Ley del ISR, así como la que se indica a continuación:
   - El organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades del grupo que se reestructuró, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades, con posterioridad a la reestructuración.
   - Los certificados de tenencia accionaria de las sociedades que integran el grupo, firmados a la fecha de su emisión, bajo protesta de decir verdad por sus representantes legales debidamente acreditados.
   - Las actas o minutas debidamente apostilladas o legalizadas, según sea el caso, donde conste la realización de los actos corporativos llevados a cabo con motivo de la reestructuración internacional.
   - Los estados financieros o los estados financieros pro forma, en su caso, de las personas, entidades o figuras jurídicas con posterioridad a la reestructuración.
   - Copia de las declaraciones del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas con posterioridad a la reestructura.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
   - Identificación oficial.
3. En relación con el artículo 176, vigésimo párrafo, numeral 4 de la Ley del ISR, dentro de los dos años posteriores a la fecha en que terminó la reestructuración, deberás presentar en el mes de febrero, un escrito libre dirigido a la ACPPFGC o a la ACPPH con la siguiente documentación:
   - El organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades del grupo que se reestructuró, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades, con posterioridad a la reestructuración.
   - Los certificados de tenencia accionaria de las sociedades que integran el grupo, firmados a la fecha de su emisión, bajo protesta de decir verdad por sus representantes legales debidamente acreditados.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
   - Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Para mayor información del tema, puedes consultar la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/refipres • El acuse de este trámite es emitido sin prejuzgar sobre si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. De acuerdo con lo anterior, las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación señaladas en el CFF, respecto de la información presentada. • Para efectos de esta ficha de trámite, las declaraciones indicadas deberán acompañarse con el acuse de recibo emitido por las autoridades fiscales respectivas y la documentación que demuestre que dicho impuesto fue, en su caso, efectivamente pagado. • En caso de que al vencimiento del plazo de los 30 días siguientes al que finalice la reestructuración, los y las residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país no cuenten con las declaraciones del ISR o su equivalente, podrán presentar papeles de trabajo relativos a la determinación del ISR que se origine de los ingresos que se hayan generado con motivo de la operación. En todo caso, una vez que se presenten las declaraciones del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas, los contribuyentes deberán presentar esta información con arreglo a lo señalado en esta ficha.
Fundamento jurídico
Artículos 176 de la LISR; 2 del RLISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.19.6. de la RMF.

51/ISR Solicitud de autorización y aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización o presenta el aviso para liberarte de la obligación de pagar erogaciones con medios electrónicos o cheque, cuando los pagos se realicen en poblaciones o zonas rurales sin servicios financieros.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas que tributen en el régimen de actividades empresariales y profesionales. • Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Tratándose de la solicitud de autorización:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea / Autorizaciones / Autorización para deducir erogaciones en efectivo en zonas rurales o sin servicios financieros** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/19266/autorizacion-para-deducir-erogaciones-en-efectivo-en-zonas-rurales-o-sin-servicios-financieros
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**.
3. En caso de realizar el registro de tu autorización por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES** y elige **Acepto**.
4. Selecciona **Autorizaciones**; en **Modalidad** se despliega el catálogo y selecciona **Autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones**, y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el Tipo de Persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo

te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número de folio temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:

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

6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 Seleccionar documentos**, activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y elige **Adjuntar**; da clic en **Seleccionar**, escoge el documento que acompañará a tu promoción, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir** y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite el **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a: www.sat.gob.mx

1. Da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea / Seguimiento a trámites / Adjunta y envía información y/o documentación adicional posterior al registro de tu trámite en línea** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga:

   https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos,** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **Seleccionar**, escoge el documento que deseas enviar, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar.** El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu e.firma (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar;** en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

Tratándose del aviso:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea / Avisos / Aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga:

   https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige la opción **51/ISR AVISO LIB PAGO Z-RURAL**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso de la ficha de trámite 51/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso establecido en la ficha de trámite 51/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para la solicitud de autorización, deberás adjuntar en un archivo digital en formato PDF, la documentación e información con la que compruebes lo siguiente:

- Que tus pagos realizados a proveedores se efectúan en poblaciones o en zonas rurales, sin servicios financieros y el grado de aislamiento del proveedor respecto de las poblaciones o zonas rurales donde hubiera servicios financieros, así como los medios o infraestructura de transporte disponible para llegar a dichas poblaciones o zonas.

Tratándose del aviso, se deberá presentar el archivo digital en formato PDF que contenga la documentación o elementos que comprueben que realizan erogaciones en poblaciones o zonas rurales sin servicios financieros incluidos en el listado a que se refiere la regla 3.15.14.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Autorización: • Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea • Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). • El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud. • Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de autorización, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente. **Aviso:** Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Autorización:

La resolución se te notificará a través de buzón tributario.

Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios:

- De requerimiento de información.
- De autorización o
- De negativa de autorización.

En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.

Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.

Aviso:

Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Autorización: 3 meses. **Aviso:** Trámite inmediato.	**Autorización:** En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento. **Aviso:** No aplica.	**Autorización:** 10 días. **Aviso:** No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Autorización: Oficio de resolución. **Aviso:** Acuse de recibo.	**Autorización**: • Estará vigente en el ejercicio fiscal en que se otorgue, o en el ejercicio inmediato anterior, cuando la resolución se hubiere solicitado y esta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo. • La autorización será revisada anualmente considerando, el desarrollo de los medios o de la infraestructura del transporte y el grado de acceso a los servicios bancarios en la población o zonas rurales de que se trate, así como los cambios en las circunstancias que hubieren motivado la emisión de dicha autorización. **Aviso**: 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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Autorización:

- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF y evitar que cada archivo exceda de los 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco.

Aviso: No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 17-K, 18, 18-A, 36-Bis y 37, primer párrafo del CFF; 27, fracción III, tercer párrafo y 147, fracción IV, tercer párrafo de la LISR; 42 y 242 del RLISR; Regla 3.15.14. de la RMF.

52/ISR Solicitud de autorización para deducir pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización para deducir las pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor diferentes de las acciones y partes sociales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea / Autorizaciones / Autorización para deducir la pérdida sufrida en la enajenación de otros títulos valor** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/95352/solicita-autorizacion-para-deducir-la-perdida-sufrida-en-la-enajenacion-de-titulos-valor

2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**.
3. En caso de realizar el registro de tu autorización por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES** y elige **Acepto**.
4. Selecciona **Autorizaciones**; en **Modalidad** despliega el catálogo y selecciona **Autorización para deducir pérdidas de otros títulos valor**, y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el Tipo de Persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número de folio temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada;

   Paso 3 Ingresar datos de la promoción captura la siguiente información:

   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 Seleccionar documentos**, activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y elige **Adjuntar**; da clic en **Seleccionar**, escoge el documento que acompañará a tu promoción, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite el **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a www.sat.gob.mx

1. Da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea / Seguimiento a trámites / Adjunta y envía información y/o documentación adicional posterior al registro de tu trámite en línea** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga:

   https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos**, en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **Seleccionar**, escoge el documento que deseas enviar, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu e.firma (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Documentación e información con la que compruebes que te ubicas en el supuesto que establece el artículo 28, fracción XVII, cuarto párrafo, inciso d) de la Ley del ISR.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma. • Contar con buzón tributario activo.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea • Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). • El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud. • Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de autorización, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente.	No.
Resolución del trámite o servicio	
La resolución se te notificará a través de buzón tributario. Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios: • De requerimiento de información, • De autorización o • De negativa de autorización. En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal. Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución.	Estará vigente en el ejercicio fiscal en que se otorgue, o en el ejercicio inmediato anterior, cuando la resolución se hubiere solicitado y esta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF, evita que cada archivo exceda de los 4 MB. • Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. • Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco.
Fundamento jurídico
Artículos 17-K, 18, 18-A, 19, 36-Bis y 37, primer párrafo del CFF; 28, fracción XVII, cuarto párrafo, inciso d) de la LISR; Regla 3.3.1.26. de la RMF.

53/ISR Aviso para no disminuir el costo de adquisición en función de los años transcurridos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu aviso, para no disminuir el costo de adquisición en función de los años trascurridos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea / Avisos / Aviso para no disminuir el costo de adquisición en función de los años transcurridos** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud la opción **53/ISR DISMINUIR COSTO DE ADQ**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto**: Aviso de la ficha de trámite 53/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso establecido en la ficha de trámite 53/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digital en formato PDF que contenga la documentación o elementos que comprueben que se encuentran en el supuesto establecido por los artículos 124, tercer párrafo de la Ley del ISR y 210, último párrafo del Reglamento de la citada Ley.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18 del CFF; 124, tercer párrafo de la LISR; 210 del RLISR; Regla 3.15.13. de la RMF.	

54/ISR Aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	A más tardar el último día del ejercicio en que pretendas aplicar la deducción por primera vez.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite,** selecciona: **54/ISR DEDUCCIONES ART 76 ISR**.
   - 4.2 En **Dirigido** a: SAT; en **Asunto**: Aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digital en formato PDF, que contenga la documentación comprobatoria, en los siguientes supuestos:

1. Tratándose de deducción de pagos por el uso o goce temporal de casa habitación adjunta:
   - Contrato de arrendamiento.
   - Estudio comparativo entre los gastos efectuados durante el último ejercicio por concepto de hospedaje y las erogaciones estimadas durante un ejercicio por el arrendamiento de todas las casas habitación.
   - La documentación que acredite la estancia de la o las personas que ocupan dicho inmueble (recibo de luz, teléfono, agua, etc., que sea reciente y se encuentre pagado).
   - Toma en cuenta que, las casas de recreo, en ningún caso serán deducibles.

2. Tratándose de inversiones en aviones, adjunta:
   - Contrato de arrendamiento.
   - Plan de vuelo debidamente foliado de cada uno de los viajes realizados en el ejercicio.
   - Informes sellados mensuales presentados durante el ejercicio ante la autoridad competente en aeronáutica civil, los cuales deberán contener:
     - Lugar u origen de los vuelos y su destino.
     - Horas de recorrido de los distintos vuelos realizados.
     - Kilómetros recorridos, kilogramos de carga, así como número de pasajeros. Bitácora de vuelo.
3. Tratándose de inversiones en embarcaciones, adjunta:
   - Bitácora de viaje.
   - Constancia de pago por los servicios de puerto y atraque.
   - Toma en cuenta que, lo señalado en los puntos anteriores no es aplicable tratándose de dragas.
4. Tratándose de inversiones en comedores, adjunta:
   - Relación de trabajadores a los que el patrón o empresa, otorga el servicio de comedor por necesidad especial de su actividad.
   - Contrato que, en su caso, haya celebrado con un tercero para que preste el servicio. Menús tipo, que se sirven en el comedor y su costo.
   - También adjunta, la documentación con la que compruebes que:
   - El servicio de comedor está a disposición de todos los trabajadores de la empresa, objeto de la necesidad especial.
   - Los gastos de comedor no exceden de un monto equivalente al valor de una Unidad de Medida y Actualización por cada trabajador que haga uso de los mismos y por cada día en que se preste el servicio, adicionado con las cuotas de recuperación que pague el trabajador por este concepto (artículo 28, fracción XXI de la LISR).
   - Los gastos relacionados con la prestación del servicio de comedor como son: el mantenimiento a cargo de personas especialistas que estudien la calidad y conveniencia de los alimentos servidos en el comedor no se encuentren dentro del límite señalado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Conserva en tu contabilidad por cada ejercicio de que se trate, durante el plazo de cinco años, la documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, para cada caso en específico, como lo señalan las disposiciones fiscales vigentes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D, 30 del CFF; 28, fracción XIII, 36, fracción III de la LISR; 60, 76 del RLISR; Regla 3.3.1.33. de la RMF.

55/ISR Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal y aviso para presentar el acta de asamblea protocolizada con motivo de la suscripción y pago de capital una vez enajenadas las acciones a costo fiscal.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Obtener autorización para enajenar acciones a costo fiscal y presentar el aviso para exhibir el acta de asamblea protocolizada con motivo de la suscripción y pago de capital, una vez enajenadas las acciones correspondientes.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Autorización: • Personas físicas o morales propietarias de las acciones que deseen enajenar. • Representante común o apoderado legal de los propietarios de las acciones que deseen enajenar. **Aviso:** • Personas físicas o morales que hayan sido autorizadas para enajenar acciones a costo fiscal. • Representante común o apoderado legal de las personas físicas o morales que hayan sido autorizadas para enajenar acciones a costo fiscal.	• **Autorización:** Con anterioridad a la enajenación de acciones. • **Aviso:** en un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de la protocolización del acta de asamblea.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Tratándose de la solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal:

1. Ingresa al Portal del SAT a través de la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea / Autorizaciones / Autorización para enajenar acciones a costo fiscal** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/96304/solicita-autorizacion-para-que-enajenes-acciones-a-costo-fiscal
2. Captura tu RFC e ingresa con tu e.firma o Contraseña y selecciona **Enviar**.
3. Después de leer los términos y condiciones de uso del sistema de consultas y autorizaciones-condiciones generales, elige **Acepto**.
4. Selecciona la opción Autorizaciones.
5. En el apartado de modalidad elige **Enajenar acciones a costo fiscal / Siguiente**.
6. Revisa tu información y oprime **Siguiente**.
7. Captura la información de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y de las personas involucradas, y elige **Siguiente**.
8. Selecciona Guardar y captura la información sobre los datos de promoción y elige **Siguiente**.
9. Selecciona la opción correspondiente a hechos y medios planteados, señala si estás sujeto a facultades de comprobación, selecciona, según corresponda, las manifestaciones bajo protesta de decir verdad señaladas y oprime **Siguiente**.
10. Selecciona en el apartado de documentos que se ofrecen o se adjuntan a la promoción, los documentos que adjuntarás a la solicitud y elige **Siguiente**.
11. Selecciona el tipo de documento que vas a adjuntar, oprime **Seleccionar** e identifica el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que exhibirás y elige **Adjuntar** (debes realizar este paso cada que adjuntes un documento y oprime guardar), finalizada la carga de todos los archivos en PDF selecciona **Siguiente**.
12. Firma la solicitud con tu e.firma y resguarda los documentos generados por el sistema.
13. Consulta el estatus del trámite realizado, para ello, ingresa a www.sat.gob.mx da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea / Seguimiento a trámites / Atiende requerimientos de información por parte del SAT** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/93505/localiza-tus-tareas-pendientes-derivadas-de-una-solicitud-de-consulta-o-autorizacion-en-linea
14. Captura tu RFC e ingresa con tu e.firma o Contraseña seguidos de **Enviar**;

15. Registra en el campo **Número de Asunto** el número de asunto generado en tu trámite y elige **Buscar**, para visualizar si la autoridad ha emitido algún requerimiento de información.
16. En caso de obtener resultados, pasa al numeral 17 y posteriormente al numeral 18, en caso de no obtener resultados, pasa al numeral 18.
17. Atiende el requerimiento emitido por la autoridad, en el plazo de 10 días, contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos legales la notificación correspondiente.

    Lo antes señalado, podrás hacerlo conforme a la Guía para atender requerimientos de información por parte de la autoridad, misma que podrás identificar en www.sat.gob.mx, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea**, sección Material Adicional y Documentos Relacionados.
18. Con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, la autoridad emitirá una resolución debidamente fundada y motivada negando o autorizando tu solicitud, misma que se notificará a través de buzón tributario en el plazo de 3 meses, contados a partir de la fecha en que se recibió tu solicitud.

Tratándose del aviso para presentar el acta de asamblea protocolizada con motivo de la suscripción y pago de capital, una vez que se enajenen las acciones a costo fiscal:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea / Avisos / Aviso del acta de asamblea protocolizada de la suscripción y pago de capital en la enajenación de acciones** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/50604/presenta-tu-aviso-del-acta-de-asamblea-protocolizada-con-motivo-de-la-suscripcion-y-pago-de-capital-en-la-enajenacion-de-acciones,-una-vez-que-has-sido-autorizado-para-enajenar-acciones-a-costo-fiscal.
2. Captura tu RFC e ingresa con tu e. firma o Contraseña y oprime **Enviar**.
3. Verifica tu RFC, nombre, denominación o razón social.
4. Selecciona en el apartado de **Periodo**, el ejercicio que corresponda a la presentación del aviso.
5. Selecciona en el apartado de **Aviso que presenta**, Enajenación de acciones, aviso ficha 55/ISR.
6. Captura la información que corresponda para la presentación de tu aviso en el apartado de **Manifiestos**.
7. En el apartado **Adjuntar archivos**, elige **Examinar** para seleccionar la documentación que vas adjuntar, después elige las opciones **Abrir / Adjuntar**, verificando que el nombre del archivo sea correcto.
8. Selecciona **Enviar** y guarda el acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para la solicitud de autorización deberás adjuntar un archivo digital en formato PDF con la siguiente documentación:

1. Las actas constitutivas de todas las sociedades que intervienen en la operación, en su calidad de sociedad(es) emisora(s) y adquirente.
2. Organigrama del grupo donde se advierta la tenencia accionaria directa o indirecta de las sociedades que integran el mismo, en donde se deberá reflejar la estructura jerárquica antes y después de la enajenación.
3. Instrumento notarial en el cual se advierta la tenencia accionaria o participación en el capital social de las personas que integran el grupo que se reestructura, tanto de la(s) sociedad(es) emisora(s), como de la sociedad adquirente la cual deberá coincidir con la tenencia accionaria o participación en el capital social, señalada en los Libros de Registro de Acciones Nominativas y, en su caso, en el Libro de Variaciones de Capital, así como en el borrador del contrato de enajenación de acciones que se exhiba.
4. Libro de Registro de Acciones Nominativas y, en su caso, el Libro de Variaciones de Capital, certificados por el actual secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, según corresponda, donde se advierta la tenencia accionaria o participación en el capital social de las personas que integran el grupo que se reestructura, tanto de la(s) sociedad(es) emisora(s), como de la sociedad adquirente, misma que deberá coincidir con la tenencia accionaria o participación en el capital social, señalada en el instrumento notarial así como en el borrador del contrato de enajenación de acciones que exhiba.

   La certificación antes citada, consiste en la manifestación expresa que realice el secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, según corresponda, donde haga constar que los Libros de Registro de Acciones Nominativas y, en su caso, los Libros de Variaciones de Capital que exhibe, coinciden fielmente con el original de dicho documento, el cual se encuentra en poder de la sociedad (señalar la denominación o razón social de la persona moral que corresponda).

   Certificados de tenencia accionaria de las sociedades que integran el grupo que se reestructura, tanto de la(s) sociedad(es) emisora(s), como de la sociedad adquirente, en los que se señale que las acciones tienen derecho a voto, considerando como tal el escrito donde se manifiesten los valores por unidad de la tenencia accionaria de las personas que integren el grupo, así como si están o no colocadas dentro del gran público inversionista, firmados por el actual secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, bajo protesta de decir verdad.
5. Instrumentos notariales en los que conste el nombramiento del secretario del Consejo de Administración o del Administrador Único que haya firmado las certificaciones de los Libros de Registro de Acciones Nominativas o, de los Libros de Variaciones de Capital, así como los certificados correspondientes, y la copia de su identificación oficial vigente.
6. Papeles de trabajo que acrediten la determinación preliminar del costo promedio de las acciones que se pretenden enajenar, conforme a los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR, así como aquella documentación que lo soporte.

7. Borrador del contrato de enajenación de acciones en el que se señale tanto las acciones de las que se tiene la propiedad en la(s) sociedad(es) emisora(s), como las acciones que se desean enajenar, asimismo que el precio de las mismas será el equivalente a su costo promedio, determinado a la fecha de su enajenación conforme a los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR y que la contraprestación consiste en el canje de acciones en términos del artículo 24, fracción V de la Ley del ISR. En ambos casos, la contraprestación no deberá comprender bienes o derechos distintos al canje de acciones ni incluir modalidades en las obligaciones de las partes, tal es el caso de cláusulas suspensivas ni términos monetarios.

   En dicho documento se deberá incluir la siguiente leyenda: *"El presente documento constituye únicamente un borrador del contrato que deberán celebrar las partes una vez que obtengan la autorización para la enajenación de acciones a costo fiscal en los términos del artículo 24 de la Ley del ISR"*.

8. Señalar de manera detallada todas las operaciones relevantes que haya realizado dentro de los cinco años inmediatos anteriores a la presentación de la solicitud de autorización, conforme al artículo 24, fracción XI de la Ley del ISR.

   Para tales efectos, se considerarán operaciones relevantes, las referidas en el artículo 24, cuarto párrafo de la Ley del ISR.

Tratándose del aviso para presentar el acta de asamblea protocolizada con motivo de la suscripción y pago de capital, una vez que se enajenen las acciones a costo fiscal, la documentación que deberás enviar digitalizada, es la siguiente:

1. Acta de asamblea protocolizada ante Fedatario Público con motivo de la suscripción y pago de capital por las acciones que se reciban, haciéndose constar en dicha acta la información relativa a la operación, con los requisitos establecidos en el artículo 29 del RLISR.
2. Libro de registro de acciones nominativas y el libro de variaciones de capital cuando se trate de personas morales que se encuentren obligadas en términos de la LGSM, en términos del artículo 29 del RLISR.

En caso de que la solicitud o aviso sea presentado por el representante común o apoderado legal se deberá adjuntar lo siguiente:

I. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (original o copia certificada).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con tu e.firma.
- Contar con tu Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Autorización: Realiza los pasos señalados en los numerales 13, 14, 15 y 16 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** para consultar el estatus de tu solicitud. **Aviso:** Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Autorización:

- Con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, la autoridad emitirá una resolución debidamente fundada y motivada negándote o autorizándote, misma que te notificará a través de buzón tributario.
- Consumado el plazo de 3 meses sin que la autoridad notifique la resolución, se entenderá que la autoridad resolvió en sentido negativo.

Aviso: Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Autorización: 3 meses, contados a partir de la fecha en que se recibió tu solicitud, conforme al artículo 37 del CFF. **Aviso:** Trámite inmediato.	**Autorización:** En cualquier momento mientras no te desistas de la solicitud. **Aviso:** No aplica.	**Autorización:** 10 días, contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos legales la notificación del requerimiento correspondiente. **Aviso:** No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Autorización: Acuse de recibo, acuse de términos y condiciones, constancia de firmado electrónico de documentos y posteriormente, la respuesta electrónica a tu solicitud. **Aviso:** Acuse de recibo.	**Autorización:** A partir del día siguiente al que surta efectos la notificación de la autorización y hasta que se lleve a cabo la enajenación de acciones. **Aviso:** 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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

En caso de que la autoridad fiscal, en el ejercicio de sus facultades de comprobación, detecte que la reestructuración carece de razón de negocios, o bien, que no cumple con cualquiera de los requisitos a que se refiere el artículo 24 de la Ley del ISR, quedará sin efectos la autorización y se deberá pagar el impuesto correspondiente a la enajenación de acciones, considerando el valor en que dichas acciones se hubieran enajenado entre partes independientes en operaciones comparables, o bien, considerando el valor que se determine mediante avalúo practicado por persona autorizada por las autoridades fiscales. El impuesto que así se determine lo pagará el enajenante, actualizado desde la fecha en la que se efectuó la enajenación y hasta la fecha en la que se pague.

Autorización: La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

Aviso: En relación con los documentos que se deben presentar digitalizados, deberás ingresarlos de acuerdo con el numeral 7 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**, correspondiente al aviso.

Fundamento jurídico

Artículos 18, 19 y 37 del CFF; 22, 23 y 24 de la LISR; 26, 28 y 29 del RLISR; Reglas 3.2.26. y 3.2.27. de la RMF.

56/ISR Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita esta resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la ACFPT de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia. • Ante la ACAJNH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACFPT o a la ACAJNH, según te corresponda, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF, mediante el cual se expongan los elementos relacionados con la consulta que deseas presentar, en donde se incluyan los siguientes elementos:

1. El número de identificación y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.
2. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave en el RFC, número de identificación fiscal y país de residencia de:
   a) Todas las partes relacionadas en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias definidas en términos de las normas de información financiera, así como de la controladora de último nivel del grupo multinacional.
   b) Las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan una relación de financiamiento contractual o de negocios con el contribuyente.
3. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia de todas las partes relacionadas que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate.
4. Cuando el contribuyente forme parte de un grupo multinacional, deberás proporcionar descripción de las principales actividades que realizan las empresas que integran dicho grupo, incluyendo el lugar o lugares donde realizan las actividades, describiendo las operaciones celebradas entre el contribuyente y las empresas relacionadas que formen parte del mismo grupo multinacional, así como un organigrama donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.
5. Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente que tengan una relación de financiamiento, contractual o de negocios con este último.
6. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y las personas residentes en México y en el extranjero relacionadas con él.
7. Descripción detallada de las funciones o actividades que realizan el contribuyente y las personas residentes en México y en el extranjero relacionadas con él, que mantengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, incluyendo una descripción detallada de los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas.
8. Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, deberás informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal ante las autoridades fiscales o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución por parte de la autoridad competente o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutivos de tales resoluciones.
9. Saldo promedio anual del total de las deudas del contribuyente que devenguen intereses a su cargo, calculado conforme lo establece el artículo 28, fracción XXVII, cuarto párrafo de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo.
10. Saldo promedio anual de las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero, conforme a lo señalado en el artículo 28, fracción XXVII, cuarto párrafo de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo.
11. Saldo promedio anual del capital contable del ejercicio utilizado para determinar los intereses no deducibles a que se refiere el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo. Asimismo, especificar si para el cálculo de este saldo promedio de capital contable se aplicaron las normas de información financiera o si se optó por el procedimiento establecido en el quinto párrafo del artículo y fracción antes referidos.
12. Saldo del monto de las deudas totales del contribuyente que excedan el límite señalado en el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR.
13. Cálculo del monto de intereses deducibles establecido en el artículo 28, fracción XXVII, tercer párrafo de la Ley del ISR.
14. Documentos que demuestren que la actividad realizada por el contribuyente, dadas las condiciones existentes en el mercado, requieren de un mayor apalancamiento que el contemplado por el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR.
15. Documentación que demuestre que las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero se pactaron como lo hubieran hecho partes independientes en operaciones comparables en términos del artículo 179 de la Ley del ISR.
16. Especificar si los intereses devengados de las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero se ubican en alguno de los supuestos del artículo 11 de la Ley del ISR.

17. Señalar las cantidades retenidas por concepto del ISR a los pagos por intereses efectuados a residentes en el extranjero, especificando las tasas aplicadas para tales efectos, así como las fechas de entero de dichas retenciones.
18. Registro de acciones nominativas establecidas en el artículo 128 de la LGSM.
19. Estado de posición financiera y estados financieros del contribuyente y de las personas relacionadas residentes en México y en el extranjero que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR y de las declaraciones informativas múltiples del contribuyente correspondientes a los ejercicios por los que se solicita la expedición de la resolución.
20. Los contribuyentes que dictaminen u opten por dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar el estado de posición financiera y los estados financieros a que se refiere el numeral anterior, deberán tener presentado el dictamen, así como los estados financieros dictaminados y sus anexos respectivos.
21. Contratos celebrados entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes en México y en el extranjero en idioma español, así como las modificaciones a dichos contratos.
22. Documentación que demuestre que las operaciones entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, adicionales a las relativas a deudas contraídas por el contribuyente con sus partes relacionadas residentes en el extranjero, cumplen con los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR, por el ejercicio fiscal en el cual se solicita la consulta en cuestión y los tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores.
23. Comprobante del pago de la cuota establecida en el artículo 53-G de la LFD, vigente en el ejercicio en el cual se presente la consulta en cuestión, por el estudio y trámite de este tipo de solicitudes.
24. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
25. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	Sí, cuando las autoridades fiscales adviertan que la información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes, son insuficientes, presentan irregularidades o inconsistencias, para conocer las funciones o actividades que realizan las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, en forma contractual o de negocios; o bien, para corroborar dicha información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes; o para conocer los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas; o cuando las autoridades fiscales requieran analizar el método o métodos propuestos por los contribuyentes para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, o para corroborar la aplicación de tales métodos, podrán realizar un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado como parte de los procesos de estudio y evaluación de la información, datos y documentación presentados, a efecto de identificar y precisar las funciones realizadas, los activos utilizados y los riesgos asumidos en las operaciones objeto de la consulta. Las autoridades fiscales podrán realizar un análisis funcional en el que limitarán sus actuaciones a circunstancias relacionadas con la consulta formulada, cuando apoyen, faciliten o complementen los procesos de análisis, estudio y evaluación de la información, datos y documentación necesarios para emitir y, en su caso, verificar el cumplimiento de la resolución correspondiente. Dichas actuaciones podrán incluir, entre otros, inspecciones oculares, entrevistas y mesas de trabajo con el personal del contribuyente vinculado con las operaciones con partes relacionadas, incluyendo las cuestiones sustantivas y técnicas específicas.

Resolución del trámite o servicio		
• En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución. • La notificación de la resolución se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
8 meses.	No aplica un plazo máximo. Cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
La resolución que corresponda.	Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• Para más información puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/tratados-y-precios • Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la ACFPT de la AGGC o la ACAJNH de la AGH, según corresponda a su competencia, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas. • Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica extranjera que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera. • Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR. • No se considerará que la autoridad fiscal ejerce las facultades de comprobación cuando lleve a cabo un análisis funcional, en el domicilio fiscal del interesado. • El costo por el estudio y trámite es conforme al artículo 53-G de la LFD, en relación con el Anexo 4, ambos vigentes en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión. • Una vez emitida la resolución al contribuyente, el costo por la revisión es conforme al artículo 53-H de la LFD, en relación con el Anexo 4, ambos vigentes en el ejercicio en el que se solicite la revisión. • La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación o de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 18-A, 19, 34-A, 37 y 134 del CFF; 11, 28, 76, 179 y 180 de la LISR; 128 de la LGSM; 53-G y 53-H de la LFD; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.9.8. y 3.3.1.28. de la RMF.		

57/ISR Informe sobre el estímulo fiscal aplicado por los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este informe sobre el estímulo fiscal que aplicaste al ser un contribuyente que lleva a cabo operaciones de maquila.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila y tributen en los términos de los artículos 181 y 182 de la Ley del ISR, señalados en el Artículo Primero del Decreto que otorga estímulos fiscales a la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013.	Anualmente, a más tardar en el mes de junio del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/tratados-y-precios

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Declaración**.
2. Dirígete a la opción **Informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** selecciona **Declaración informativa** y captura tu RFC, Contraseña, el captcha, o tu e.firma seguido de **Enviar**.
4. Captura la Información de los datos generales del declarante y la información solicitada en cada uno de los anexos comprendidos, de acuerdo con las obligaciones fiscales a que estás sujeto.
5. Envía la declaración.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Manifestación del estímulo fiscal aplicado y su determinación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Utilizar el aplicativo de la forma oficial 52 “Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE)”.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe y obtendrás tu acuse de recibo.

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

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

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

La obligación de presentar la información a que se refiere el Artículo Primero, fracción II del Decreto que otorga estímulos fiscales a la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013, se hará a través de la DIEMSE, sin que se entienda presentada en forma extemporánea.

Fundamento jurídico

Artículos 181 y 182 de la LISR; Primero DECRETO DOF 26/12/2013; Reglas 2.8.3.5. y 3.20.9. de la RMF.

58/ISR Aviso por el cual las empresas maquiladoras informan sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso si eres una empresa maquiladora que debe informar sobre la obtención de ingresos por la enajenación de bienes muebles e inmuebles.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales residentes en el país que lleven a cabo operaciones de maquila conforme al artículo 181 de la Ley del ISR, que enajenen bienes muebles e inmuebles y que tengan la calidad de empresas maquiladoras.	Cuando se dé el supuesto o a más tardar durante el mes de enero del año siguiente a aquel en el que se efectuó la enajenación de bienes muebles e inmuebles.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/tratados-y-precios

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Avisos**.
2. Dirígete a la opción **Enajenación de bienes de maquilas**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal,** captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:
6. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **58/ISR OTROS INGRESOS MAQUILA**; en **Dirigido a**: ACFPT del SAT; en ***Asunto**: Aviso por el cual informo sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles; en **Descripción:** expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
7. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre dirigido a la ACFPT acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación de la razón de negocios que dio origen a la enajenación de bienes muebles e inmuebles.
2. El importe total de la operación de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
3. El porcentaje que esta operación representa el total de los ingresos por la operación de maquila del mismo ejercicio.
4. Documentación correspondiente a la enajenación de bienes muebles e inmuebles y aquélla que demuestre que el contribuyente utilizó esos bienes para la operación de maquila.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
6. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 181, segundo párrafo, fracción II de la LISR; Regla 3.20.2. de la RMF.	

59/ISR Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud para obtener autorización a fin de considerar los activos en la proporción en que sean utilizados en operaciones de maquila.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Maquiladoras que deseen solicitar que se consideren únicamente los activos en la proporción en que sean utilizados en la operación de maquila, de conformidad con el artículo 182, primer párrafo, fracción I, tercer párrafo de la Ley del ISR.	Cuando una maquiladora requiera considerar los activos en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ACFPT de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 08:00 a 14:30 hrs.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se te emita requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, que se computará a partir del día siguiente de aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
6. Conforme al artículo 37, tercer párrafo del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver el trámite comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, en la oficina del SAT donde presentaste tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACFPT firmado por el contribuyente o su representante legal, que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF y se acompañe de lo siguiente:

1. Exposición y análisis de los hechos y circunstancias tendientes a generar convicción en cuanto a la procedencia de la autorización que deseas obtener.
2. La documentación y demás elementos probatorios con los que se genere convicción para considerar los activos únicamente en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
4. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Ser una empresa que lleve a cabo operaciones de maquila.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• En caso de que cumplan todos los requisitos, las personas morales obtendrán el oficio de autorización. • El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que la ACFPT pueda, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización. • La resolución podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos consistentes en la presentación de información y documentación, así como los que la autoridad emisora estime convenientes, para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables. • La petición formulada a las autoridades fiscales deberá ser resueltas en un plazo de tres meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que esta se dicte. • El oficio que resuelva este servicio se le notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
La resolución que corresponda.	Durante el ejercicio fiscal en el que hayas solicitado la autorización.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 18-A, 19, 37 y 134 del CFF; 182, fracción I, tercer párrafo de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.20.5. de la RMF.		

60/ISR Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila dejaron de realizar sus actividades de maquila.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Empresa con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, por cuenta de los residentes en el extranjero.	A más tardar el último día hábil del mes siguiente a la fecha en que los residentes en el extranjero dejaron de realizar las actividades de maquila.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:
5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **60/ISR CESE MAQUILA ALBERGUE**; en **Dirigido a**: ACFPT del SAT; en ***Asunto**: Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila; **Descripción**: expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre dirigido a la ACFPT que se acompañe de lo siguiente:

1. Manifestación firmada bajo protesta de decir verdad del residente en el extranjero para informar que dejó de realizar las actividades de maquila, dicha manifestación deberá estar legalizada o apostillada y acompañada, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado. Así como, el documento público para acreditar la representación que se haya otorgado en el extranjero por el residente en el extranjero (copia certificada y copia simple para cotejo), el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿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

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 2 y 183 de la LISR; Regla 3.20.7. de la RMF.

61/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita tu autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades extranjeras que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Residentes en México o en el extranjero con establecimiento permanente en el país que estén obligados a pagar el ISR conforme a las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.	Cuando requieras no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades del extranjero que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ACAJNI de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el aparatado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, en la oficina del SAT donde realizaste tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre dirigido a la ACAJNI que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF.
2. Autorización para actuar como entidad de financiamiento expedida por la autoridad competente del país de que se trate.
3. Protocolización notarial en lo conducente del acta del consejo de administración, de la asamblea de accionistas o su equivalente de la entidad extranjera, en la que conste la autorización para obtener financiamientos de terceros independientes; lo anterior, tratándose de financiamientos cuyos montos requieran autorización de dichos órganos corporativos o su equivalente, cuando dichos financiamientos constituyan la fuente directa o indirecta de los ingresos pasivos generados por dicha entidad.
4. En el caso de financiamientos por montos en los que no se requiera autorización del consejo de administración, de la asamblea de accionistas o su equivalente, se podrá presentar una certificación expedida por una firma internacional, en la que conste que se obtuvieron tales financiamientos.
5. Manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal del contribuyente, en el sentido de que tales ingresos pasivos no generan una deducción autorizada para un residente en México.
6. Protocolización notarial en lo conducente del acta del consejo de administración o de la asamblea de accionistas de la entidad extranjera con autorización para actuar como entidad de financiamiento en la que conste el acuerdo a través del cual sus ingresos pasivos se destinarán, total o parcialmente, al pago de financiamientos de terceros, directa o indirectamente, ya sea por concepto de principal y/o intereses.
7. La documentación comprobatoria del origen de los ingresos pasivos que se utilizan para cumplir con los requisitos que al efecto se establezcan para el otorgamiento de créditos contratados con personas, figuras o entidades que no sean consideradas como partes relacionadas en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR.
8. La documentación soporte de los créditos otorgados a las entidades extranjeras, por parte de las personas, figuras o entidades que no sean consideradas como partes relacionadas en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR.
9. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
10. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• En caso de que se cumplan todos los requisitos, obtendrás el oficio de autorización. • El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitan una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización. • La resolución que autorice la no aplicación de las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades extranjeras que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan, podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos que la autoridad emisora estime convenientes. • La petición formulada a las autoridades fiscales deberá ser resuelta en un plazo de 3 meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que esta se dicte. • El oficio que resuelva este trámite se notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Resolución de autorización. • En su caso, resolución negando la autorización.	• La autorización surtirá sus efectos en el ejercicio en el que se haya presentado la solicitud correspondiente. • La autorización mantendrá su vigencia en ejercicios subsecuentes al que le fue otorgada, siempre que quien la haya obtenido presente, dentro de los primeros tres meses de cada año, la manifestación a que se refiere la diversa ficha de trámite 62/ISR “Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 61/ISR”.	
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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• La autoridad podrá emitir tantos requerimientos como estime necesario. • La autorización se otorgará siempre que los ingresos pasivos generados se utilicen para cumplir con los requisitos para el otorgamiento de créditos contratados con personas, figuras y entidades que no sean partes consideradas como partes relacionadas en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR y no generen una deducción autorizada para un residente en México. • La autorización podrá quedar limitada a los ingresos pasivos que la autoridad establezca en la misma.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 18-A, 19, 37 y 134 del CFF; 176 y 179 de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 3.1.17. y 3.19.4. de la RMF.		

62/ISR Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 61/ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que requieres continuar con la vigencia de la autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR que te haya sido otorgada o que contrataste nuevos financiamientos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en México o en el extranjero con establecimiento permanente en el país que hayan obtenido la autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades extranjeras que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan.	Dentro de los tres primeros meses de cada año posterior a aquel en el que se haya otorgado la autorización referida en la ficha de trámite 61/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/refipres

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Continuación de vigencia y nuevos financiamientos**.
2. Dirígete a la opción **Aviso de continuación de vigencia y de contratación de nuevos financiamientos**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal,** captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige la opción **Servicios por Internet**.
5. Selecciona las opciones: **Servicio o solicitudes / Solicitud**.
6. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite: 62/ISR AVISO FINANCIAMIENTOS**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto** indica Aviso de continuación de vigencia y/o contratación de nuevos financiamientos; en **Descripción** expón brevemente de lo que trata el aviso que estás presentando. Adjunta los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y oprime **Cargar**.
7. Oprime el botón **Enviar** y en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención. Obtén tu acuse de recepción, guárdalo o imprímelo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre con la manifestación, bajo protesta de decir verdad, a través del representante legal de la que se desprenda lo siguiente:

1. Que la autorización para actuar como entidad de financiamiento expedida por la autoridad competente del país de que se trate continúa vigente.
2. Que los ingresos pasivos sujetos a la autorización no generan una deducción autorizada para un residente en México.
3. Que continúan existiendo financiamientos del grupo al que pertenece la entidad de financiamiento con terceros independientes.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
5. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de que cumplas todos los requisitos se tendrá por presentado el aviso.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Cuando se contraten nuevos financiamientos de los referidos en los requisitos de la ficha de trámite 61/ISR “Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR”, el contribuyente que haya sido autorizado deberá manifestarlo conjuntamente con la información que señalan los requisitos de esta ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículo 176 de la LISR; Reglas 3.1.17. y 3.19.4. de la RMF.	

63/ISR Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que como operador que administra cuentas globales de operaciones financieras derivadas asumirás la obligación de retener el ISR que corresponda a los intereses o ganancias que provengan de operaciones financieras derivadas de deuda o capital.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Operadores que administran cuentas globales.	Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACPPFGC con la siguiente información y documentación:

1. Manifestación en la que se asume la obligación solidaria en términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, con respecto la retención de ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
3. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 26 del CFF; 146 y 163 de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.9.5. de la RMF.

64/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Presenta este aviso si te dedicas exclusivamente a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras y ejerciste la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales dedicadas exclusivamente a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras.	A más tardar el 15 de febrero de 2026.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige **64/ISR AVISO RFA AGAPES**; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 64/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 64/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento correspondiente y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP, cada archivo no debe pesar más de 4 MB), que contenga la relación individualizada de los trabajadores eventuales del campo e indique el monto de las cantidades que les son pagadas en el periodo de que se trate, así como del impuesto retenido.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 08:30 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Regla 1.4. de la RFA.

65/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso si te dedicas a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal y ejerciste la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales, así como los coordinados, dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga federal, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del ISR.	A más tardar el 15 de febrero de 2026.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige **65/ISR AVISO RFA TRANS CARGA**; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 65/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 65/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento correspondiente y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP, cada archivo no debe pesar más de 4 MB), que contenga la relación individualizada de los operadores, macheteros y maniobristas, con el monto de las cantidades que les fueron pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS, así como del impuesto retenido.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Regla 2.1. de la RFA.

66/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso si te dedicas a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo y ejerciste la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales, así como los coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del ISR.	A más tardar el 15 de febrero de 2026.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige **66/ISR AVISO RFA TRANS PASAJE**; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 66/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 66/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento correspondiente y elige **Cargar**. 5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP, cada archivo no debe pesar más de 4 MB), que contenga relación individualizada de los operadores, cobradores, mecánicos y maestros, con el monto de las cantidades que les fueron pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS, así como del impuesto retenido.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Regla 3.2. de la RFA.		

67/ISR Aviso de opción para los adquirentes de vehículos de no efectuar la retención a que se refiere el artículo 126, cuarto y quinto párrafos de la Ley del ISR.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso de opción para no efectuar la retención del ISR tratándose de adquirentes de vehículos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	En el mes de enero siguiente al ejercicio fiscal en el que se dé el supuesto.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** Únicamente tratándose de sujetos de la competencia de Grandes Contribuyentes, ante la ACPPFGC de la AGGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:30 horas. Si eres un contribuyente de competencia de la AGAFF, ante la Oficialía de Partes de la oficina del SAT que te corresponda, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre en el que informes el nombre, clave en el RFC y domicilio del vendedor del vehículo, la fecha de adquisición del vehículo por parte del enajenante, el costo comprobado de adquisición actualizado a la fecha de venta, la fecha de operación de venta, el monto de la operación, el año modelo, la marca y la versión del automóvil, de cada una de las operaciones realizadas durante el ejercicio fiscal de que se trate.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT realizará alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	1 año.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 93, fracción XIX, inciso b), 124, segundo párrafo, 126, cuarto y quinto párrafos de la LISR; Regla 3.15.7. de la RMF.

68/ISR Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas globales al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para proporcionar información de los conceptos que apliques contra el saldo contable de reservas preventivas globales que tuviste al 31 de diciembre de 2013, así como el monto de saldo contable de la reserva preventiva global pendiente de aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Instituciones de Crédito que opten por aplicar el Artículo Noveno Transitorio, fracción XIV, segundo párrafo de la Ley de ISR.	A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT** a través de **Mi portal:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **68/ISR RESERVA PENDIENTE**; en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del SAT; en ***Asunto:** Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas que se tuvieron al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentado; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente:

1. Registro con la relación analítica de los conceptos que apliques contra el saldo contable de las reservas preventivas globales que se tuvieron al 31 de diciembre de 2013, identificando la fecha y monto original del crédito al que corresponden, así como el monto aplicado contra la reserva contable al 31 de diciembre del 2013.
2. En dicho registro deberás asentar el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
4. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Informe.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo Noveno Transitorio, fracción XIV, segundo párrafo de la LISR; Reglas 3.23.1. y 3.23.5. de la RMF.

69/ISR Informe sobre deducción de reservas preventivas globales.

Trámite ● / Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este trámite para proporcionar información sobre la deducción de reservas preventivas globales.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Instituciones de crédito.	A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y selecciona **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **69/ISR INFORME DEDUCCION RPG**; en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del SAT; en ***Asunto:** Informe sobre la deducción de reservas preventivas globales; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que incluya un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente:

1. Manifestación que contenga los conceptos que dedujiste en el año calendario inmediato anterior, conforme al Artículo Noveno, fracción XIV, segundo párrafo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo Noveno, fracción XIV, segundo párrafo de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Regla 3.23.1. de la RMF.

70/ISR Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para proporcionar la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Instituciones de crédito que tengan vínculos de negocio o patrimoniales con personas morales que realicen actividades empresariales a las que se refiere el Capítulo IV de la Ley de Instituciones de Crédito.	A más tardar el quince de marzo del ejercicio siguiente a aquel en el que se aplicó la deducción.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **70/ISR CREDITOS VENCIDOS**; en **Dirigido a**: Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del SAT; en ***Asunto**: Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente: 1. La relación analítica de los créditos vencidos que sean enajenados a terceros. Esta relación deberá incluir el monto original del crédito otorgado, la tasa de interés pactada, el saldo del crédito a la fecha de enajenación, las comisiones y demás accesorios cobrados, el monto de las reservas preventivas globales constituidas antes del 31 de diciembre de 2013 asociadas a cada uno de los créditos enajenados y el monto de reservas preventivas globales pendientes por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate. 2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. 3. Identificación oficial. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículo Noveno, fracción XIV, último párrafo de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Regla 3.23.3. de la RMF.

71/ISR Declaración informativa anual de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información anualmente respecto de los fideicomisos que se dediquen a la adquisición o construcción de inmuebles, para dar cumplimiento al régimen.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Fiduciarias inscritas en el Registro de Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles en términos de la regla 3.21.2.5. de la RMF.	A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial**: En la ACPPFGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes de la AGGC señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con tu escrito libre dirigido a la ACPPFGC, y con los archivos digitalizados solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia del escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato XLS que contenga:

1. Nombre, clave en el RFC, domicilio fiscal y número de Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios entregados a cada uno del (los) aportante(s) o cedente(s) de los bienes inmuebles o de los derechos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes, que conforman el patrimonio fideicomitido. En caso de que por los bienes, se hayan intercambiado parcialmente Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios, indicar el monto y número de certificados intercambiados por cada uno del (los) aportante(s) o cedente(s), así como el importe que les fue cubierto en dinero o en algún otro método de pago.
2. Los folios fiscales que corresponden a los CFDI que le hayan sido entregados al fideicomiso por parte de los aportantes o cedentes, por los inmuebles pertenecientes al patrimonio del fideicomiso o por los derechos cedidos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes y por los cuales, el fideicomiso haya intercambiado Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios.
3. Informe de cada inmueble aportado al fideicomiso que contenga:
   - Fecha de aportación.
   - Valor de la aportación, es decir, el monto total en el que fue valuado el inmueble aportado o cedido al fideicomiso o los derechos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes y que sirvieron de base para la entrega de los Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios mencionados anteriormente.
   - Años transcurridos entre la fecha de construcción y la de su aportación.
   - Domicilio.
   - Uso o destino.
   - Datos de identificación del portafolio de inversión al que se integra el inmueble, de ser el caso.
   - Monto de ISR diferido por la aportación de cada uno de los bienes inmuebles al fideicomiso.
   - Cuando el inmueble sea enajenado por la institución fiduciaria, incluir en el informe la fecha de enajenación, valor de enajenación y ganancia o pérdida.

Archivos digitalizados que contengan:

4. Escrituras públicas en las que haya constado la traslación de dominio de los bienes aportados o cedidos al patrimonio del fideicomiso, o en su caso, aquéllas en las que consten los derechos cedidos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes.
5. En el caso de que los fideicomitentes, aportantes o cedentes, hayan aportado bienes inmuebles al fideicomiso y estos a su vez hayan sido arrendados de inmediato a dichos fideicomitentes, aportantes o cedentes por el fiduciario, los contratos de arrendamiento respectivos.
6. Documento con el que acredites tu personalidad como representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
7. Identificación oficial vigente.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Que te encuentres con estatus activo en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que la declaración sea presentada en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Los archivos deberán ser proporcionados en disco compacto o unidad de memoria extraíble (USB).

Fundamento jurídico
Artículos 18, 19 y 33 del CFF; 187, fracción IX de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.21.2.13. de la RMF.

72/ISR Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para optar por anticipar el pago del ISR diferido cuando no hayas efectuado la enajenación de los certificados o de los citados inmuebles.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Fideicomitentes personas físicas y morales que hubieren diferido el pago del ISR correspondiente a la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso al que se le dé el tratamiento fiscal establecido en el artículo 188 de la Ley del ISR y que no hayan efectuado la enajenación de los certificados o de los citados inmuebles.	Dentro de los tres días posteriores a la presentación del pago definitivo.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal • **En forma presencial:** Ante la Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero, de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **72/ISR OPCIÓN ANTICIPO ISR**.
   - 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

De forma presencial:

1. Acude ante Oficialía de Partes de la AGGC, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero de Grandes Contribuyentes y con los archivos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presenta en archivo digitalizado o disco compacto o unidad de memoria extraíble, según corresponda:

1. Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.
2. Papel de trabajo que contenga la determinación de la ganancia obtenida por la enajenación de los bienes realizada en la aportación de los fideicomitentes al fideicomiso correspondiente a cada uno de los certificados de participación recibidos por esos bienes.
3. Acta de emisión de los certificados de participación en la que se haya determinado el valor de los bienes aportados al fideicomiso.
4. Número de Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios (CBFIs) recibidos por la aportación de bienes del fideicomiso. En caso de que, por los bienes se hayan intercambiado parcialmente CBFIs, indica el monto y número de certificados intercambiados, así como el importe que fue cubierto en dinero o en algún otro método de pago.
5. El avalúo del (los) bien(es) inmueble(s) aportado(s) al fideicomiso y que sirvió de base para la entrega de los CBFIs mencionados en el numeral anterior.
6. Los folios fiscales que corresponden a los CFDI que le hayan sido entregados al fideicomiso, por los inmuebles pertenecientes al patrimonio del fideicomiso y por los cuales, el fideicomiso haya intercambiado CBFIs.
7. Escrituras públicas en las que haya constado la traslación de dominio de los bienes aportados o cedidos al patrimonio del fideicomiso, o en su caso, aquellas en las que consten los derechos cedidos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes.
8. En el caso de que los fideicomitentes, hayan aportado bienes inmuebles al fideicomiso y estos a su vez hayan sido arrendados de inmediato a dichos fideicomitentes, aportantes o cedentes por el fiduciario, los contratos de arrendamiento respectivos.
9. Copia simple de las escrituras públicas en las que conste la adquisición de los bienes inmuebles aportados al fideicomiso.
10. Así como, copia simple de la documentación comprobatoria de cualquier otro concepto, y en su caso el CFDI, con los que se acredite el monto original de la inversión.
11. La manifestación expresa de que es tu voluntad llevar a cabo el pago del ISR a que se refieren los artículos 224, fracción XIII de la Ley del ISR vigente hasta 2013 o 188, fracción XI de la Ley del ISR de forma anticipada y no así hasta que se actualice alguno de los supuestos establecidos en dichos artículos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso se presente en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos, de ser el caso se tendrá por ejercida la opción.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D del CFF; 188 de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.21.2.11. de la RMF.	

73/ISR Informe y documentación de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este informe para proporcionar documentación relacionada con las obligaciones de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Fiduciarias inscritas en el Registro de Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles en términos de la regla 3.21.2.5.	Dentro de los veinte días siguientes a que se haya actualizado alguno de los supuestos 1 al 6 que se indican en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial**: Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude ante la Oficialía de Partes de la AGGC señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con tu escrito libre dirigido a la ACPPFGC, y con los archivos digitalizados solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva copia del escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre que se acompañe de un archivo en formato XLS o PDF, según corresponda, que contenga lo siguiente: 1. El cálculo del resultado fiscal determinado y distribuido derivado de los ingresos que generen los bienes, derechos, créditos o valores que integren el patrimonio del fideicomiso, así como el ISR correspondiente de cada uno de los certificados de participación emitidos a los tenedores y en su caso, la constancia que acredite el entero de la retención del impuesto efectuada. Tratándose de operaciones por las que se encuentre relevada de efectuar el cálculo y entero del impuesto, bastará con la manifestación bajo protesta de decir verdad en escrito libre, en el que detalle la operación que se ubicó en el supuesto de excepción. 2. Determinación de la ganancia o pérdida por la enajenación de inmuebles fideicomitidos y en su caso, evidencia del pago del impuesto resultante de la ganancia obtenida por la enajenación llevada a cabo previo a fenecer el plazo señalado en el artículo 187, fracción IV de la Ley del ISR. 3. Determinación por la diferencia que en su caso se hubiera obtenido entre el resultado fiscal del ejercicio derivado de los ingresos que generaron los bienes fideicomitidos y el monto distribuido del mismo a los tenedores de los certificados de participación, así como la constancia que acredite el entero del impuesto correspondiente por parte de la fiduciaria, de conformidad con el artículo 188, fracción VIII de la Ley del ISR. 4. Integración de la cuenta con el registro de reembolsos de capital, que se hubieren generado por la distribución del resultado fiscal a los tenedores de los certificados de participación a que se refiere el artículo 188, fracción IX, sexto párrafo de la Ley del ISR, con posterioridad a que se efectúe una distribución del resultado fiscal.		

5. Constancia que acredite el pago del impuesto diferido con motivo de la aportación de bienes inmuebles al fideicomiso, cuando se enajenen estos o los certificados de participación entregados al fideicomitente, en términos del artículo 188, fracción XI de la Ley del ISR.
6. Estados financieros, organigramas, integración de los bienes inmuebles, número de certificados de participación en circulación antes y después de la reorganización o cualquier otra operación similar con independencia del nombre con el que se le denomine, realizada entre fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles, a través de la cual se transmitan, canjeen, adquieran, enajenen, aporten, cedan, intercambien certificados de participación, los derechos de dichos certificados o los bienes que integren el patrimonio de dichos fideicomisos, ya sea de forma directa o indirecta, así como toda aquella información y documentación comprobatoria en la que encuentre soporte la operación de que se trate.

   Asimismo, deberá proporcionar un diagrama de flujo descriptivo de la operación que haya llevado a cabo, en el que se reflejen todas y cada una de las partes involucradas, indicando descriptivamente qué acciones realizó cada una de dichas partes, en qué fecha, cómo las efectuaron y el carácter con el que actuaron.
7. Documento con el que acredites tu personalidad como representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
8. Identificación oficial vigente.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Que te encuentres con estatus activo en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el informe sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Entrega los archivos en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la unidad que recibirá tu trámite.
- La información señalada en el numeral 6 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** deberá ser presentada por la fiduciaria de cada uno de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles involucrados en las operaciones señaladas.

Fundamento jurídico

Artículos 18 y 19 del CFF; 187 y 188 de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.21.2.14. de la RMF.

74/ISR Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando las acciones de la persona moral de la que eres accionista sean adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Accionistas de la persona moral residente en México cuyas acciones sean adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.	Dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquel en el que un fideicomiso que cumpla los requisitos señalados en la regla 3.21.2.1., adquiera acciones de la persona moral de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/fideicomisos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **Fibra E**.
2. Dirígete a la opción **Aviso sobre la compra de acciones por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **74/ISR COMPRA_ACCIONES_FIBRAE**; en **Dirigido a:** ACAJNI del SAT; en ***Asunto:** Adquisición de acciones de una persona moral por una Fibra E; en **Descripción:** explica brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
8. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
9. En caso de un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático y tu trámite se tendrá por no presentado.
10. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre de los accionistas de la persona moral de que se trate que se acompañe con las siguientes manifestaciones e información:

1. Que ejercen la opción de aplicar el tratamiento fiscal establecido en el artículo 188 de la Ley del ISR y la regla 3.21.2.2. y que disminuirán sus pérdidas fiscales pendientes de aplicar de ejercicios fiscales anteriores al ejercicio en que realizan esta manifestación, con cargo a utilidades distintas a las que provengan de la persona moral cuyas acciones fueron adquiridas por el fideicomiso.
2. Que asumen responsabilidad solidaria con la persona moral de que se trate, hasta por el monto del ISR causado con motivo de la aplicación del tratamiento fiscal establecido en la regla 3.21.2.2. y de las multas correspondientes o cualquier otra sanción aplicable, sin que dicha responsabilidad exceda de la proporción que corresponda a la participación promedio que hayan tenido en el capital social de la persona moral durante el periodo de que se trate.
3. Que, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, asumen la responsabilidad solidaria por todas las obligaciones fiscales de la persona moral que se generaron hasta el ejercicio que termina anticipadamente por la entrada al régimen establecido en la regla 3.21.2.2.
4. Que asumen la obligación de someterse a las reglas de distribución de la persona moral de que se trate en los términos de la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso e).
5. Documentación soporte de la adquisición de las acciones de la persona moral, por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
6. Contrato del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, con todos sus anexos y modificaciones o re expresiones a la fecha en que se presenta el aviso, así como la clave en el RFC del fideicomiso de que se trate.
7. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
8. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Con el número de folio de tu solicitud en **Mi portal**, como se indica en el punto 6 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• Para los efectos del numeral 1. del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, se aplicará en lo conducente el artículo 58 de la Ley del ISR. • En relación con el numeral 2. del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, la participación promedio se determinará sumando la participación diaria en el periodo y dividiendo el total de la suma entre el número de días del periodo. • Las personas que adquieran acciones de una persona moral con posterioridad a que se hayan realizado las manifestaciones señaladas en este trámite, deberán realizar dichas manifestaciones dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquel en el que hayan adquirido las acciones. • Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 19, 26 y 37 del CFF; 58, 187 y 188 de la LISR; Reglas 3.21.2.1., fracción II y 3.21.2.2. de la RMF.		

75/ISR Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar con respecto de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las fiduciarias de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	A más tardar el quince de julio de cada año.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/fideicomisos	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Fibra E.**
2. Dirígete a la opción **Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona **75/ISR CONTINUIDAD_FIBRAE**; en **Dirigido a:** ACAJNI del SAT; en ***Asunto:** Continuidad FIBRA E; en **Descripción:** explica brevemente de lo que trata la información que estas presentado; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
8. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
9. En caso de un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático y tu trámite se tendrá por no presentado.
10. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido que continuarás aplicando el régimen fiscal establecido en el artículo 188 de la Ley del ISR y en la regla 3.21.2.2.
2. Contrato del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, con todos sus anexos y modificaciones o re expresiones a la fecha en que se presenta el aviso, así como la clave en el RFC del fideicomiso de que se trate.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
4. Identificación oficial.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de tu solicitud en **Mi portal**, como se indica en el punto 7 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 18, 19 y 37 del CFF; 187 y 188 de la LISR; Reglas 3.21.2.1. y 3.21.2.2. de la RMF.

76/ISR	**Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.**	
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales que sean objeto de inversión de un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.	Cuando se requiera excluir las inversiones a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso c), numerales 2 y 3 de los activos nuevos sujetos a la limitante establecida en el inciso c) referido.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la ACAJNI o la ACAJNGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACAJNH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, en la oficina del SAT donde realizaste tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Tratándose de las autorizaciones con respecto a los activos nuevos relacionados con las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso b), numeral 3 de la RMF, lo siguiente:

1. Escrito libre dirigido a la ACAJNI y/o ACAJNGC que cumpla lo señalado en el artículo 18-A del CFF y en el que señales la relación de los activos objeto de la autorización, valor contable, así como la fecha de adquisición o construcción.
2. Título de concesión o contrato celebrados en el que consten sus proyectos de inversión en infraestructura.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial.

Tratándose de las autorizaciones con respecto a los activos relacionados con las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso b), numeral 1 de la RMF, lo siguiente:

1. Escrito libre dirigido a la ACAJNH que cumpla lo señalado en el artículo 18-A del CFF, en el que señales la relación de los activos objeto de la autorización, valor contable, así como la fecha en que se efectuó la inversión respectiva.
2. Permiso otorgado por la Comisión Nacional de Energía para llevar a cabo sus actividades.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial.

Tratándose de las autorizaciones con respecto a los activos relacionados con las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso b), numeral 2 de la RMF, lo siguiente:

1. Escrito libre dirigido a la ACAJNI y/o ACAJNGC que cumpla lo señalado en el artículo 18-A del CFF, en el que señales la relación de los activos objeto de la autorización, valor contable, así como la fecha en que se efectuó la inversión respectiva.
2. Permiso otorgado por la Comisión Nacional de Energía para llevar a cabo sus actividades.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre.	No.

Resolución del trámite o servicio

- En caso de que se cumplan todos los requisitos obtendrás el oficio de autorización.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización.
- La resolución que autorice la exclusión de inversiones de los activos nuevos podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos consistentes en la presentación de información y documentación, así como los que la autoridad emisora estime convenientes para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.
- La petición formulada a las autoridades fiscales deberá ser resuelta en un plazo de tres meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que esta se dicte.
- El oficio que resuelva este trámite se notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Resolución de autorización. • En su caso, resolución negando la autorización.	Indefinida, en tanto se cumplan los requisitos establecidos en la regla 3.21.2.1.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
La autoridad podrá emitir tantos requerimientos como estime necesario.
Fundamento jurídico
Artículos 18, 18-A, 37 y 134 del CFF; 188 de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 3.21.2.1. y 3.21.2.2. de la RMF.

77/ISR Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que eres objeto de inversión directa por parte de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales mexicanas residentes en México para efectos fiscales que sean objeto de inversión directa por parte de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, de conformidad con la regla 3.21.2.1., fracción II.	Dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquel en el que un fideicomiso que cumpla los requisitos señalados en la regla 3.21.2.1., adquiera sus acciones.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/fideicomisos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Fibra E**.
2. Dirígete a la opción **Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **77/ISR VENTA_ACCIONES_FIBRAE**; en **Dirigido a:** ACAJNI del SAT; en ***Asunto:** Venta de acciones a una Fibra E; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
8. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
9. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático y tu trámite se tendrá por no presentado.
10. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga un escrito acompañado de lo siguiente:

1. Contrato del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, con todos sus anexos y modificaciones o re expresiones a la fecha en que se presenta el aviso, así como la clave en el RFC del fideicomiso de que se trate.
2. El nombre o denominación social y clave en el RFC de la totalidad de sus accionistas cuyas acciones hayan sido adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
3. La manifestación de que aplicará el tratamiento fiscal establecido en la regla 3.21.2.2., fracción I.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio de tu solicitud en **Mi portal**, como se indica en el punto 7 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 18, 19 y 37 del CFF; 187 y 188 de la LISR; Reglas 3.21.2.1. y 3.21.2.2. de la RMF.

78/ISR Informe al programa de verificación en tiempo real para fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentar el informe al programa de verificación en tiempo real para fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los sujetos y entidades a que se refiere la regla 3.21.2.1., por conducto de la fiduciaria del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura de que se trate.	Anualmente, a más tardar el último día del mes de marzo del siguiente ejercicio al que corresponda.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT que se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión.**
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario. En el apartado **Descripción del Servicio**, selecciona en la pestaña **Trámite: 78/ISR INFORME PVTR FIBRA E**. En **Dirigido a** escribe Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero, en **Asunto:** Informe al programa de verificación en tiempo real para fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate.
4. Oprime el ícono **Adjuntar Archivo**, elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados, los cuales deberán comprimirse en formato de almacenamiento ZIP y no pesar más de 4 MB por archivo que contenga la información que subirás y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de Recibo que contiene el folio del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

A) Tratándose del primer informe que se presente para el programa de verificación en tiempo real para fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero al que se acompañe la siguiente información y/o documentación:

1. Relación de los sujetos y entidades a que se refiere la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, respecto de los cuales se presenta este informe, identificando el carácter de cada sujeto y entidad.
2. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la fecha en la que cada sujeto y entidad que señale en atención al numeral anterior empezó a aplicar el tratamiento fiscal establecido en la regla 3.21.2.2. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, así como la documentación con la que acredite su dicho.
3. Contrato del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura con todos sus anexos y modificaciones o reexpresiones a la fecha de presentación de este informe. Asimismo, proporcione la clave en el RFC de dicho fideicomiso.
4. Una relación con la denominación o razón social, clave en el RFC y actividad económica de cada una de las personas morales objeto de inversión por parte del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, así como el porcentaje de tenencia accionaria que dicho fideicomiso detenta en cada una de las personas morales.
5. Copia de las actas constitutivas de cada una de las personas morales objeto de inversión, que señale en atención al numeral 4 de este apartado, así como sus modificaciones, en su caso.
6. Libros de Registro de Acciones Nominativas y de Variaciones de Capital de cada una de las personas morales objeto de inversión por parte de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura que señale en atención al numeral 4 de este apartado.
7. Organigramas donde se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de cada una de las personas morales objeto de inversión, que señale en atención al numeral 4 de este apartado, antes y después de la adquisición de sus acciones por parte del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
8. Una relación con el nombre, denominación o razón social, clave en el RFC y actividad económica de los accionistas de las personas morales objeto de inversión, distintas a un fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
9. Diagramas de flujo mediante los cuales explique detalladamente los procesos que desarrollan a la fecha de presentación de este informe:
   a) El fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
   b) Cada una de las personas morales objeto de inversión por parte del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura que señale en atención al numeral 4 de este apartado, para llevar a cabo su actividad.
10. Documentación soporte de la adquisición de las acciones de cada una de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, llevada a cabo por el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura. De manera enunciativa mas no limitativa, se deberán incluir los contratos de enajenación de acciones o cualquier otro esquema contractual.
11. Papel de trabajo en formato .xlsx que contenga de cada persona moral objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, el número y valor de las acciones que fueron enajenadas al fideicomiso que cumple con los requisitos establecidos en la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, así como el número y valor de los certificados bursátiles fiduciarios recibidos como contraprestación, o bien, el importe recibido por dicha contraprestación en moneda nacional.
12. Por cada persona moral objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, proporcione papel de trabajo en formato .xlsx con la determinación de la ganancia o pérdida en la enajenación de los terrenos, activo fijo o gastos diferidos, en términos de lo que establece la regla 3.21.2.2., fracción IV, inciso a) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
13. Documentación que acredite que el precio de la enajenación de las acciones de cada persona moral objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, adquiridas por parte del fideicomiso que cumple con los requisitos establecidos en la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, corresponde al precio o monto que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables.

14. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre si los accionistas que enajenaron acciones emitidas por personas morales objeto de inversión a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura y recibieron certificados bursátiles fiduciarios por el valor total o parcial de dichas acciones, optaron por aplicar el diferimiento en la acumulación de la ganancia. En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:
    a) El nombre, denominación o razón social de cada una las personas morales que haya aplicado dicho diferimiento.
    b) Por cada una unas las personas morales citadas en el inciso anterior, proporcione papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la ganancia diferida por la parte del precio que fue cubierto en certificados bursátiles fiduciarios correspondiente a cada certificado bursátil fiduciario, así como el detalle de la aplicación de dicho diferimiento, a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción IV, incisos d) y e) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
    c) Balanza de comprobación al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe en la que identifique la cuenta que contiene el ingreso acumulable por la ganancia diferida.
    d) Indique el renglón de la declaración del ejercicio fiscal en el cual se ve reflejado el ingreso acumulable derivado de la ganancia diferida.
    e) En caso de que el diferimiento en la acumulación de la ganancia hubiere terminado, proporcione información y documentación comprobatoria relacionada con:
        i. El supuesto que puso fin al diferimiento en la acumulación de la ganancia, de acuerdo con lo establecido en la regla 3.21.2.2., fracción IV, inciso f) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
        ii. Fecha en la que terminó la aplicación del diferimiento en la acumulación de la ganancia.
15. Indicar el número total de certificados bursátiles fiduciarios que emitió el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, precisando los fines a los que fueron destinados dichos certificados y la proporción que corresponde por cada fin al que fueron destinados, como parte de la oferta pública inicial, así como de ofertas subsecuentes.
16. Informar la cantidad de certificados bursátiles fiduciarios proporcionados como contraprestación por la enajenación de las acciones de cada una de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, así como el sujeto destinatario de los mismos, proporcionando la documentación soporte que compruebe su dicho.
17. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre si los accionistas de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado realizaron enajenaciones de acciones subsecuentes a un sujeto distinto de un fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate. En caso afirmativo, proporcione papel de trabajo en formato .xlsx con la determinación del costo fiscal de las acciones en enajenaciones subsecuentes, en términos de lo que establece la regla 3.21.2.2. fracción IV, inciso c) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate. Asimismo, deberá incluir documentación soporte de las operaciones a que se refiere este numeral.
18. Explicación detallada del modelo de negocio que ha tenido el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura y cada una de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, por el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, señalando las actividades y funciones desarrolladas, los activos utilizados y los riesgos asumidos, aclarando si intervienen como proveedores, partes relacionadas o terceros.
19. Papel de trabajo en formato .xlsx y documentación que acredite que los ingresos obtenidos por las actividades llevadas a cabo por las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, han correspondido cuando menos al 90% del total de los ingresos acumulables declarados, de conformidad con lo establecido en la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso b) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
20. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre si alguna de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, cuenta con la autorización a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso c), último párrafo o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate. En caso afirmativo proporcione copia del oficio que contenga dicha autorización. En caso negativo, proporcione información y documentación comprobatoria relacionada con el cálculo a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso c), último párrafo o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, por cada una de dichas personas morales.
21. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre si alguna de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado tiene o tuvo en algún momento el régimen de sociedad anónima bursátil o sociedad promotora de inversión bursátil, en términos de la LMV. Asimismo, indique expresamente si dichas personas morales solicitaron su desincorporación de algunos de los regímenes bursátiles. Por último, precise si durante el periodo previo a la solicitud de desincorporación, las acciones de las referidas personas morales se colocaron entre el gran público inversionista. Adjunte la información y documentación que soporte su dicho.
22. Papeles de trabajo y documentación con la que se acredite que, por el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, al menos el 70% del valor promedio anual del patrimonio del fideicomiso estuvo invertido directamente en acciones de personas morales objeto de inversión; asimismo, deberá proporcionar papel de trabajo en formato .xlsx y documentación comprobatoria sobre las inversiones del remanente.
23. Información y documentación relacionada con la emisión de certificados bursátiles fiduciarios emitidos por el fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate y su inscripción en el Registro Nacional de Valores a cargo de la CNBV, conforme al artículo 85 de la LMV.

24. Copia de las manifestaciones realizadas por los fideicomisarios y la fiduciaria del fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, en términos de lo establecido en el artículo 74, fracción I, primer párrafo del Reglamento de la Ley del IVA.

25. Manifestación en la que indique con precisión las cláusulas del contrato de fideicomiso en las que se establecen los esquemas de compensaciones para los administradores, fideicomitentes o las personas relacionadas con los mismos, así como la mecánica de la determinación de dichas compensaciones, honorarios, comisiones, distribuciones o incentivos, en términos de lo que establece la regla 3.21.2.1., fracción VIII o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.

26. Papel de trabajo en formato .xlsx y documentación soporte referente a la determinación del resultado fiscal obtenido por el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción III o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, detallando cada una de las partidas que lo integran. Asimismo, deberá adjuntar lo siguiente:

    a) Balanza de comprobación al cierre del ejercicio.

    b) Papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la conciliación contable fiscal, con la documentación soporte que corresponda.

    c) Estados Financieros comparativos.

27. Manifieste, bajo protesta de decir verdad, si la fiduciaria realizó la distribución del resultado fiscal obtenido en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe a los tenedores de los certificados bursátiles fiduciarios. En caso afirmativo, proporcione la información y documentación comprobatoria relacionada con:

    a) La proporción de la participación de los tenedores de los certificados bursátiles fiduciarios.

    b) Fechas y montos de las distribuciones que realizó el fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, a los tenedores de dichos certificados.

    c) En su caso, la determinación del ISR retenido y su entero.

    d) En su caso, nombre, denominación o razón social de los tenedores, así como su clave en el RFC.

28. Papel de trabajo en formato .xlsx y documentación soporte referente a la deducción del gasto diferido que resultó de la adquisición de los activos relacionados con las actividades exclusivas o la acumulación de la ganancia diferida, a razón del 15% en cada año incluido el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe, en términos de lo establecido en la regla 3.21.2.2., fracciones III, IV y VIII o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.

29. Papeles de trabajo que muestren en forma detallada la integración de la cuenta de capital de aportación del fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1., o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe. Asimismo, deberá adjuntar la documentación comprobatoria que acredite lo siguiente:

    a) Integración de las afectaciones positivas o negativas realizadas a la cuenta de capital de aportación.

    b) En caso de existir reembolsos de capital, integre y mencione a los participantes de los mismos.

    Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la regla 3.21.2.2., fracción III, inciso c) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.

30. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, si se efectuó compra de certificados bursátiles fiduciarios emitidos por parte del propio fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, en términos de lo señalado en la regla 3.21.2.2., fracción III, inciso e) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate. En caso afirmativo, proporcione la información y documentación comprobatoria que detalle:

    a) La fecha en la que se llevó a cabo la adquisición.

    b) Número de certificados adquiridos.

    c) Monto de la contraprestación pactada.

    d) Los efectos fiscales conducentes.

31. Determinación del resultado fiscal obtenido en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe por cada una de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción I, inciso c) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, detallando cada una de las partidas que lo integran, adjuntando lo siguiente:

    a) Balanza de comprobación al cierre del ejercicio.

    b) Papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la conciliación contable fiscal, con la documentación soporte que corresponda.

    c) Estados financieros comparativos.

32. Manifieste, bajo protesta de decir verdad, si cada una de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado realizaron la distribución del resultado fiscal obtenido en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, a sus accionistas incluido el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura. En caso afirmativo, proporcione por cada persona moral objeto de inversión la información y documentación comprobatoria relacionada con:

    a) La proporción de la participación de los accionistas.

    b) Fechas y montos de las distribuciones que realizó cada persona moral a sus accionistas.

    c) La determinación del ISR retenido y su entero, de los accionistas distintos de los fideicomisos que cumplan con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.

    d) El nombre, denominación o razón social de cada uno de los accionistas, así como su clave en el RFC.

33. Manifestación, bajo propuesta de decir verdad, sobre si se han presentado los avisos a que se refieren las fichas de trámite 74/ISR “Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura”, 75/ISR “Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura” y, 77/ISR “Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura”, contenidas en el presente Anexo. En caso afirmativo, proporcione una relación de los avisos presentados, precisando si su presentación se realizó a través del Portal del SAT, o bien, de forma presencial. En este último supuesto, proporcione la documentación con la que se acredite la presentación de dicho trámite.
34. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, si durante su operación como fideicomiso de inversión en energía e infraestructura ha enajenado total o parcialmente acciones de alguna de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado. En caso afirmativo, proporcione la información y documentación comprobatoria de estas enajenaciones, incluido el papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la ganancia o pérdida por dichas operaciones, en términos de lo que establece la regla 3.21.2.2., fracciones VIII y IX o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
35. Estados financieros del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura definitivos al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, incluyendo los papeles de trabajo de su determinación y notas a los mismos, firmados por el representante legal.
36. Integración de la tenencia accionaria promedio en la que el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura es socio o accionista de cada persona moral objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, precisando lo siguiente:

RFC persona moral objeto de inversión	Tenencia accionaria promedio del fideicomiso en el ejercicio fiscal en el que presenta su informe	Tenencia accionaria promedio del fideicomiso en el ejercicio fiscal anterior a la presentación de su informe

37. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, si se ha llevado a cabo alguna reorganización o cualquier otra operación similar con independencia del nombre con el que se le denomine, en la que entre fideicomisos de inversión en energía e infraestructura se transmitan, canjeen, adquieran, enajenen, aporten, cedan, intercambien certificados de participación, los derechos de dichos certificados o las acciones de personas morales objeto de inversión que integren el patrimonio de dichos fideicomisos, de forma directa o indirecta. En caso afirmativo, deberá proporcionar estados financieros, organigramas, relación de las personas morales objeto de inversión por parte del fideicomiso, número de certificados de participación en circulación, antes y después de dicha operación, así como toda aquella información y documentación comprobatoria en la que encuentre soporte la operación de que se trate. Asimismo, deberá proporcionar un diagrama de flujo descriptivo de la operación que se haya llevado a cabo, en el que se reflejen todas y cada una de las partes involucradas, indicando descriptivamente qué acciones realizó cada una de dichas partes, en qué fecha, cómo las efectuaron y el carácter con el que actuaron.
38. Por cada persona moral objeto de inversión que señale en atención al numeral 4 de este apartado, proporcione los estados financieros definitivos al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, incluyendo los papeles de trabajo en formato .xlsx de su determinación y notas a los mismos, firmados por el representante legal de cada persona moral.

B) Tratándose del segundo informe y subsecuentes que se presenten para el programa de verificación en tiempo real para fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero acompañado de la siguiente información y/o documentación:

1. Relación de los sujetos y entidades a que se refiere la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, con respecto de quienes la fiduciaria del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura presenta este informe, identificando el carácter de cada sujeto y entidad.
2. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre si el contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura o sus anexos presentados previamente tuvieron o no modificaciones en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe. En caso afirmativo deberá proporcionar la documentación soporte de dichas modificaciones.
3. La relación a que se refiere el numeral 4 del apartado A debidamente actualizada. Cuando las modificaciones a dicha relación incluyan la adquisición de una nueva sociedad objeto de inversión por el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, con respecto de dicha nueva sociedad deberá proporcionar la información a que se refieren los numerales 5, 6, 7, 8, 9, inciso b), 10, 11, 12, 13, 14, incisos a), b), c) y d), 15, 16, 18, 19, 20 y 21 del apartado A.
4. Información y documentación relacionada con el número total de certificados bursátiles fiduciarios que haya emitido el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura como parte de ofertas públicas subsecuentes que hubiere realizado en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe y su inscripción en el Registro Nacional de Valores a cargo de la CNBV, conforme al artículo 85 de la LMV, precisando los fines a los que fueron destinados dichos certificados y la proporción que corresponde por cada fin al que fueron destinados.
5. Papeles de trabajo y documentación con la que se acredite que, por el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, al menos el 70% del valor promedio anual del patrimonio del fideicomiso estuvo invertido directamente en acciones de personas morales objeto de inversión; asimismo, deberá proporcionar papel de trabajo en formato .xlsx y documentación comprobatoria sobre las inversiones del remanente.

6. Papel de trabajo en formato .xlsx y documentación soporte referente a la determinación del resultado fiscal obtenido por el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción III o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, detallando cada una de las partidas que lo integran. Asimismo, deberá adjuntar lo siguiente:
   a) Balanza de comprobación al cierre del ejercicio.
   b) Papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la conciliación contable fiscal, con la documentación soporte que corresponda.
   c) Estados Financieros comparativos.
7. Manifieste, bajo protesta de decir verdad, si la fiduciaria realizó la distribución del resultado fiscal obtenido en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe a los tenedores de los certificados bursátiles fiduciarios. En caso afirmativo, proporcione la información y documentación comprobatoria relacionada con:
   a) La proporción de la participación de los tenedores de los certificados bursátiles fiduciarios.
   b) La proporción de la participación de los tenedores de los certificados bursátiles fiduciarios.
   c) Fechas y montos de las distribuciones que realizó el fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, a los tenedores de dichos certificados.
   d) En su caso, la determinación del ISR retenido y su entero.
   e) En su caso, nombre, denominación o razón social de los tenedores, así como su clave en el RFC.
8. Papel de trabajo en formato .xlsx y documentación soporte referente a la deducción del gasto diferido que resultó de la adquisición de los activos relacionados con las actividades exclusivas o la acumulación de la ganancia diferida a razón del 15%, en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe, en términos de lo establecido en la regla 3.21.2.2., fracciones III, IV y VIII.
9. Papeles de trabajo que muestren en forma detallada la integración de la cuenta de capital de aportación del fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella que vigente en el ejercicio fiscal de que se trate, al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe. Asimismo, deberá adjuntar la documentación comprobatoria que acredite lo siguiente:
   a) Integración de las afectaciones positivas o negativas realizadas a la cuenta de capital de aportación.
   b) En caso de existir reembolsos de capital, integre y mencione a los participantes de los mismos.

   Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la regla 3.21.2.2., fracción III, inciso c).
10. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, si en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe efectuó la compra de certificados bursátiles fiduciarios emitidos por parte del propio fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, en términos de lo señalado en la regla 3.21.2.2., fracción III, inciso e). En caso afirmativo, proporcione la información y documentación comprobatoria que detalle:
    a) La fecha en la que se llevó a cabo la adquisición.
    b) Número de certificados adquiridos.
    c) Monto de la contraprestación pactada.
    d) Los efectos fiscales conducentes.
11. Determinación del resultado fiscal obtenido en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe por cada una de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 3 de este apartado, a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción I, inciso c), detallando cada una de las partidas que lo integran, adjuntando lo siguiente:
    a) Balanza de comprobación al cierre del ejercicio.
    b) Papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la conciliación contable fiscal, con la documentación soporte que corresponda.
    c) Estados financieros comparativos.
12. Manifieste, bajo protesta de decir verdad, si cada una de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 3 de este apartado realizaron la distribución del resultado fiscal obtenido en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, a sus accionistas incluido el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura. En caso afirmativo, proporcione por cada persona moral objeto de inversión la información y documentación comprobatoria relacionada con:
    a) La proporción de la participación de los accionistas.
    b) Fechas y montos de las distribuciones que realizó cada persona moral a sus accionistas.
    c) La determinación del ISR retenido y su entero, de los sujetos de los accionistas distintos de los fideicomisos que cumplan con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
    d) El nombre, denominación o razón social del accionista, así como su clave en el RFC.
13. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, si en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe, el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura enajenó total o parcialmente acciones de alguna de las personas morales objeto de inversión. En caso afirmativo, proporcione la información y documentación comprobatoria de estas enajenaciones, incluido el papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la ganancia o pérdida por dichas operaciones, en términos de lo que establece la regla 3.21.2.2., fracciones VIII y IX.
14. Estados financieros del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura definitivos al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, incluyendo los papeles de trabajo de su determinación y notas a los mismos, firmados por el representante legal.

15. Integración de la tenencia accionaria promedio en la que el fideicomiso de inversión en energía e infraestructura es socio o accionista de cada persona moral objeto de inversión que señale en atención al numeral 3 de este apartado, precisando lo siguiente:

RFC persona moral objeto de inversión	Tenencia accionaria promedio del fideicomiso en el ejercicio fiscal en el que presenta su informe	Tenencia accionaria promedio del fideicomiso en el ejercicio fiscal anterior a la presentación de su informe

16. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, si en el ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación del informe llevó a cabo alguna reorganización o cualquier otra operación similar con independencia del nombre con el que se le denomine, en la que entre fideicomisos de inversión en energía e infraestructura se transmitan, canjeen, adquieran, enajenen, aporten, cedan, intercambien certificados de participación, los derechos de dichos certificados o las acciones de personas morales objeto de inversión que integren el patrimonio de dichos fideicomisos, de forma directa o indirecta. En caso afirmativo, deberá proporcionar estados financieros, organigramas, relación de las personas morales objeto de inversión por parte del fideicomiso, número de certificados de participación en circulación, antes y después de dicha operación, así como toda aquella información y documentación comprobatoria en la que encuentre soporte la operación de que se trate. Asimismo, deberá proporcionar un diagrama de flujo descriptivo de la operación que se haya llevado a cabo, en el que se reflejen todas y cada una de las partes involucradas, indicando descriptivamente qué acciones realizó cada una de dichas partes, en qué fecha, cómo las efectuaron y el carácter con el que actuaron.
17. Por cada persona moral objeto de inversión que señale en atención al numeral 3 de este apartado, proporcione los estados financieros definitivos al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, incluyendo los papeles de trabajo en formato .xlsx de su determinación y notas a los mismos, firmados por el representante legal de cada persona moral.
18. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre si al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, los accionistas que enajenaron acciones emitidas por personas morales objeto de inversión a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura y recibieron certificados bursátiles fiduciarios por el valor total o parcial de dichas acciones, continuaron aplicando el diferimiento en la acumulación de la ganancia. En caso afirmativo, proporcione lo siguiente:
    a) El nombre, denominación o razón social de cada una de las personas morales que haya aplicado dicho diferimiento.
    b) Por cada una de las personas morales citadas en el inciso anterior, proporcione papel de trabajo en formato .xlsx que contenga la determinación de la ganancia diferida por la parte del precio que fue cubierto en certificados bursátiles fiduciarios correspondiente a cada certificado bursátil fiduciario, así como el detalle de la aplicación de dicho diferimiento, a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción IV, incisos d) y e) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
    c) Balanza de comprobación al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe en la que identifique la cuenta que contiene el ingreso acumulable por la ganancia diferida.
    d) Indique el renglón de la declaración del ejercicio fiscal en el cual se ve reflejado el ingreso acumulable derivado de la ganancia diferida.
    e) En caso de que el diferimiento en la acumulación de la ganancia hubiere terminado, proporcione información y documentación comprobatoria relacionada con:
        i. El supuesto que puso fin al diferimiento en la acumulación de la ganancia, de acuerdo con lo establecido en la regla 3.21.2.2., fracción IV, inciso f) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate.
        ii. Fecha en la que terminó la aplicación del diferimiento en la acumulación de la ganancia.
19. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, sobre si al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior a la presentación de este informe, los accionistas de las personas morales objeto de inversión que señale en atención al numeral 3 de este apartado realizaron enajenaciones de acciones subsecuentes a un sujeto distinto de un fideicomiso que cumpla con la regla 3.21.2.1. o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate. En caso afirmativo, proporcione papel de trabajo en formato .xlsx con la determinación del costo fiscal de las acciones en enajenaciones subsecuentes, en términos de lo que establece la regla 3.21.2.2., fracción IV, inciso c) o aquella vigente en el ejercicio fiscal de que se trate. Asimismo, deberá incluir documentación soporte de las operaciones a que se refiere este numeral.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La información y documentación anexa a su trámite deberá comprimirse en formato de almacenamiento ZIP y no pesar más de 4 MB por archivo.

Fundamento jurídico
Artículo 188 de la Ley del ISR; Reglas 3.21.2.1., 3.21.2.2. y 3.21.2.15. de la RMF.

79/ISR Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Prorroga el plazo de doce meses para la reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en **Mi portal** tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**. 4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **79/ISR REINVERSIÓN PÉRDIDAS**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor; en **Descripción:** Presentación del Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor; **Adjuntar Archivo:** elige en **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes, que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar**; oprime el botón de **Enviar**; se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Adjunta archivos en formato PDF con la documentación que demuestre tu pérdida de bienes por caso fortuito o fuerza mayor, en términos del artículo 37, primer párrafo de la Ley del ISR.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si envías correctamente el aviso, obtendrás un acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	12 meses posteriores a la conclusión del primer plazo que se tenía para reinvertir las cantidades a partir de la recuperación.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D del CFF; 37, quinto y sexto párrafos de la LISR; Reglas 1.1., 2.2.6. y 3.3.2.3. de la RMF.		

80/ISR Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando hayas optado por acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales residentes en el país que hayan enajenado acciones y optaron por acumular anualmente la ganancia derivada de dicha enajenación en términos de la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017.	• A más tardar el treinta de junio de cada año, durante el plazo en el que deba acumularse la ganancia derivada de la enajenación de acciones, cuando se haya ejercido la opción señalada en la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017. • A más tardar el treinta de abril del ejercicio siguiente a aquel en el que se haya actualizado el supuesto de terminación anticipada de la concesión, cuando se fusione o escinda la sociedad enajenante de las acciones o cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/avisos	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado Avisos.
2. Dirígete a la opción **Aviso opción de acumular la ganancia de la enajenación de acciones en el desarrollo de inversión en infraestructura**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa al **Aviso para acumular ganancia** y captura tu RFC, Contraseña y el captcha, si es la primera vez, acepta los términos y condiciones.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
6. En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **80/ISR AVISO INFRAESTRUCTURA**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto**: Aviso para optar por acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura; en **Descripción**: explica brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
7. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Tratándose del aviso que se deba presentar a más tardar el 30 de junio de cada año durante el plazo en el que deba acumularse la ganancia derivada de la enajenación, cuando se haya ejercido la opción señalada en la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. El papel de trabajo para la determinación de la ganancia actualizada por la enajenación de acciones de la sociedad que tuvo el carácter de escindida, correspondiente a la anualidad de que se trate.
2. La relación de los proyectos de infraestructura sujetos a concesión o contratos o acuerdos de asociación público-privada en los que se invirtieron los recursos derivados de la enajenación de acciones y monto invertido en cada proyecto.
3. La relación de pasivos adquiridos directa o indirectamente para llevar a cabo proyectos de infraestructura que se pagaron con los recursos derivados de la enajenación de acciones y monto pagado el ejercicio inmediato anterior.
4. Relación de los proyectos de infraestructura sujetos a concesión o contratos o acuerdos de asociación público-privada en los que la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindente y sus accionistas invirtieron los recursos derivados de la distribución de dividendos o utilidades por parte de la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindida.
5. Manifestación bajo protesta del representante legal de la sociedad enajenante de las acciones, en la que indique los montos que por concepto de dividendos o utilidades le distribuyó la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindida y el destino que dio a los mismos.
6. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
7. Identificación oficial.

Tratándose del aviso que deba presentarse a más tardar el 30 de abril del ejercicio siguiente a aquel en que se haya actualizado el supuesto de terminación anticipada de la concesión, cuando se fusione o escinda la sociedad enajenante de las acciones o cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. El papel de trabajo para la determinación del remanente de la ganancia actualizada pendiente de ser acumulada derivada de la enajenación de acciones de la sociedad que tuvo el carácter de escindida.
2. Manifestación bajo protesta del representante legal de la sociedad enajenante de las acciones, en la que indique los montos que por concepto de dividendos o utilidades le distribuyó la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindida y el destino que dio a los mismos.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
4. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• Las manifestaciones bajo protesta de decir verdad a que se refieren los puntos 2 y 5, respectivamente del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, únicamente se presentarán durante el plazo de los dos años siguientes a la enajenación de acciones.		
Fundamento jurídico		
Artículos 14, 14-B, fracción II, 15-A del CFF; 24 de la LISR; Décimo Noveno Transitorio de la RMF; Regla 3.2.24. de la Primera Resolución de Modificaciones de la RMF 2017.		

81/ISR Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu aviso, para informar que optas por publicar tu información del impuesto diferido, a través de la sociedad integradora.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Si eres sociedad integradora.	A más tardar el quince de abril del ejercicio inmediato siguiente al ejercicio de que se trate.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita el formulario electrónico conforme lo siguiente: 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **81/ISR INFOR ISR DIFERIDO**. 4.2 En **Dirigido** a: SAT; en **Asunto** Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación del aviso. 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**. 5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado con la integración del grupo, así como del documento con el que acredites que dicho grupo ejerce la opción señalada en la regla 3.6.6. de la RMF.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La opción a que se refiere la presente ficha, deberá ser aplicada por todas las sociedades que conforman el grupo y no podrá ser modificada durante un mismo ejercicio.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 70 de la LISR; Regla 3.6.6. de la RMF.

82/ISR Informe de modificación al ISR diferido.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este escrito para informar modificaciones al ISR diferido con motivo de la presentación de una declaración complementaria.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
La sociedad integradora.	Dentro de los diez días siguientes aquel en que se presente la declaración complementaria en la que se modifique el monto del ISR diferido.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGGC y dirigido a la Administración Central de Fiscalización a Grupos Sociedades de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la ACFGS, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha. 2. Entrega la documentación solicitada al personal que atiende el trámite. 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre mediante el cual informe las modificaciones al ISR diferido derivadas de la presentación de la declaración complementaria, y señala los datos de la sociedad que presentó dicha declaración. 2. Instrumento para acreditar la representación (copia simple y copia certificada para cotejo). 3. Identificación oficial vigente (En caso de trámite presencial, copia simple y original para cotejo). 4. Copia simple del documento con el que acredite que dicho grupo ejerce la opción señalada en la regla 3.6.6. de la RMF. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Haber presentado previamente el aviso que se refiere la ficha 81/ISR “Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido”.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 18-A CFF; 70 Ley del ISR; Regla 3.6.6. de la RMF.		

83/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso de manera previa a que realices los ajustes de precios de transferencia señalados en la regla 3.9.1.4., primer párrafo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los contribuyentes que se ubican en los supuestos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo.	Previo a que realices los ajustes de precios de transferencia señalados en la regla 3.9.1.4., primer párrafo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/tratados-y-precios

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Avisos**.
2. Dirígete a la opción **Previo de ajustes de precios de transferencia regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal,** captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicio por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formato electrónico **Servicio de Aviso**.
6. En la pestaña de **Trámite** selecciona **83/ISR DED AJUSTE VOLUNTARIO**; en **Dirigido a**: ACFPT del SAT; en ***Asunto**: Aviso previo de los ajustes de precios de transferencia realizados en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo; en **Descripción:** expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
7. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que incluya un escrito libre que se acompañe con la información y documentación que se detalla a continuación:

1. La información de los números de operación de las declaraciones normales o, en su caso, complementarias que le sean aplicables a que hacen referencia los artículos 31-A y 32-H del CFF; así como 76, fracciones V y X, 76-A y 110, fracciones VI y X de la Ley del ISR, contemplando o manifestando expresamente el ajuste de precios de transferencia.
2. Aquella con la cual se identificó que la(s) operación(es) ajustada(s) originalmente, no consideró (consideraron) los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad, que hubieran utilizado u obtenido con o entre partes independientes en operaciones comparables, de acuerdo con los artículos 76, primer párrafo, fracciones IX y XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI, 179, primer párrafo y, en su caso 180, segundo párrafo de la Ley del ISR.
3. Escrito firmado por quien elaboró la documentación e información a que hacen referencia las fracciones II y V de la regla 3.9.1.3. en el que se indique la razón por la cual los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad pactados originalmente, no correspondieron con los que hubieran determinado partes independientes en operaciones comparables.
4. Escrito firmado por quien elaboró la documentación e información a que hacen referencia las fracciones II y V de la regla 3.9.1.3. en el que:
   - Se explique la consistencia o inconsistencia en la aplicación de las metodologías de precios de transferencia por el contribuyente y en la búsqueda de operaciones o empresas comparables, al menos en relación con el ejercicio fiscal inmediato anterior, con respecto a la operación que fue ajustada de manera voluntaria o compensatoria.
   - Se indique la razón por la cual los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad pactados originalmente, no correspondieron a los que hubieran determinado partes independientes en operaciones comparables.
5. Aquella con la cual sea posible corroborar que mediante el ajuste de precios de transferencia a que se refiere la regla 3.9.1.1., la(s) operación(es) en cuestión consideró (consideraron) los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad que hubieran utilizado u obtenido con o entre partes independientes en operaciones comparables, de acuerdo con los artículos 76, primer párrafo, fracciones IX y XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI y 179, primer párrafo así como, en su caso 180, segundo párrafo de la Ley del ISR.
6. El CFDI o comprobante fiscal que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del CFF, o bien, en la regla 2.7.1.14., según se trate de operaciones con partes relacionadas con un residente en territorio nacional o en el extranjero sin establecimiento permanente en México, así como en las demás disposiciones aplicables, correspondiente a la operación original que fue ajustada.
7. Tratándose de deducciones asociadas a la adquisición de mercancías de importación, aquella documentación que ampare el pago del IVA y del IEPS que corresponda.

8. Tratándose de ajustes reales, el CFDI o comprobante fiscal que ampare dicho ajuste, el cual deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del CFF, o bien, en la regla 2.7.1.14., según se trate, de operaciones con partes relacionadas con un residente en territorio nacional o en el extranjero sin establecimiento permanente en México, así como en las demás disposiciones aplicables y, deberá correlacionarlo en la contabilidad con los que inicialmente se hayan expedido para la operación ajustada.
9. El registro en términos de los artículos 28 del CFF, 27, fracción IV de la Ley del ISR, así como 44 de su Reglamento, de los ajustes de precios de transferencia realizados de manera voluntaria o compensatoria en la contabilidad en cuentas de orden y reconocerlos en la conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del ISR, cuando solamente sean virtuales.
10. Aquella con la que se acredite que la parte relacionada con la que se celebró la operación ajustada de manera voluntaria o compensatoria, acumuló el ingreso correspondiente a dicho ajuste o disminuyó la deducción, según corresponda, en el mismo ejercicio fiscal en el que este se dedujo y por el mismo monto ajustado, así como que no representan ingresos sujetos a un régimen fiscal preferente. Este requisito podrá cumplirse con la obtención de una manifestación, bajo protesta de decir verdad, en su caso, debidamente traducida al español, en la cual el representante legal o su equivalente debidamente acreditado de la parte relacionada con la que se celebró la operación ajustada, confirme que dicha parte relacionada lo acumuló o disminuyó, según corresponda, indique el monto ajustado, el ejercicio fiscal en el que lo realizó y señale de forma expresa que los ajustes efectuados no representaron ingresos sujetos a un régimen fiscal preferente, esto último como se define en términos de la Ley del ISR.
11. Aquella con la que se acredite el cumplimiento de la obligación de retención y entero del ISR a cargo de terceros, en términos del artículo 27, fracción V de la Ley del ISR, que derive del ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria, sin perjuicio de lo señalado por los tratados internacionales de los que México es parte. Tratándose de las retenciones en términos del artículo 153, primer y cuarto párrafos de la Ley del ISR, cuando el contribuyente como retenedor y responsable solidario no esté en posibilidad de identificar la fecha de la exigibilidad que corresponda al pago, deberá considerar que dicha fecha fue a más tardar el último día del ejercicio fiscal al que corresponda la operación ajustada.
12. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
13. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• El CFDI o comprobante fiscal que ampare el ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria podrá expedirse en el ejercicio fiscal en que se presentó o se debió haber presentado la declaración a que hace referencia el artículo 76, fracción V de la Ley del ISR, con los datos de la operación que fue ajustada como ingreso acumulable o deducción autorizada, de manera voluntaria o compensatoria dentro del elemento “Concepto”, atributo “Descripción”.		

- En todo caso el CFDI o comprobante fiscal deberá incluir al menos la siguiente información:
  - La descripción de la operación ajustada de manera voluntaria o compensatoria.
  - El monto de la operación original, mismo que podrá corresponder al que se manifiesta en la información que se presenta para dar cumplimiento a los artículos 31-A y 32-H del CFF y 76, fracción X de la Ley del ISR.
  - En su caso, la utilidad bruta u operativa original objeto de ajuste realizado de manera voluntaria o compensatoria. El ejercicio fiscal en que se declaró como ingreso acumulable o deducción autorizada.
  - La descripción del ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria.

Fundamento jurídico

Artículos 28, 29, 29-A, 31-A, 32, 32-A y 32-H del CFF; 25, 26, 27, 36, 76, 76-A, 90, 110, 153, 176, 179, 180 y 184 de la LISR; 24, 26, 27, 28 y 28-A de la LIVA; 15, 15-A y 16 de la LIEPS; 44 del RLISR; Reglas 2.7.1.14., 3.9.1.1., 3.9.1.2., 3.9.1.3. y 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.

84/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso de manera previa a que realices los ajustes de precios de transferencia en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Contribuyentes que se ubican en los supuestos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo.	Previo a que realices un ajuste de precios de transferencia en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/tratados-y-precios

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 menciona en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado de **Avisos**.
2. Dirígete a la opción **Previo de ajustes de precios de transferencia regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal,** captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicio por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **84/ISR DED AJUSTE CORRELATIVO**; en **Dirigido a**: ACFPT del SAT; en ***Asunto**: Aviso previo a los ajustes de precios de transferencia realizados en términos de la regla 3.9.1.4. segundo párrafo; en **Descripción:** expón el objeto de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que incluya un escrito libre que se acompañe con la información y documentación que se detalla a continuación:

1. Los datos de identificación de la contraparte.
2. El ejercicio fiscal sujeto a revisión.
3. El número de orden de revisión.
4. El monto del ajuste a efectuar, con los datos principales del ajuste primario realizado a su contraparte que fue corregido fiscalmente, como son el cálculo del mismo, los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad de las operaciones o empresas comparables, el método de precios de transferencia e indicador de rentabilidad utilizado, aclarando si el ajuste va a ser real y/o virtual.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
6. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Para más información del trámite puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/tratados-y-precios

Fundamento jurídico
Artículos 25, 26, 27, fracciones I, III, IV, V, XIV, XVIII y XXII, 36, fracción VII, 76, primer párrafo, fracciones IX, XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI y 179, primer párrafo de la LISR; Reglas 3.9.1.2., 3.9.1.3. y 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.

85/ISR Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Personas Morales de derecho Agrario que opten por cumplir con sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el artículo 74-B de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales de derecho agrario.	A más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal de que se trate. Tratándose de contribuyentes que inicien o reanuden actividades, a más tardar dentro del mes siguiente a su inscripción o reanudación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. En **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario de acuerdo a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en el campo **Trámite** selecciona la opción **ACTUALIZACIÓN DEL RFC**; en **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B; **Descripción**: Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR y señala la manifestación que corresponda, de acuerdo al apartado de requisitos. 5. Oprime el botón **Enviar** y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu **RFC** e ingresa tu **Contraseña**; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el acuse de respuesta que podrás imprimir o guardar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud 85/ISR Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR, contenido en el Anexo 1.
2. Las personas morales de derecho agrario, que inicien o reanuden actividades, pueden optar por aplicar el artículo 74-B de la LISR, cuando estimen que sus ingresos totales del ejercicio, en los que al menos un 80% sean obtenidos por la industrialización y comercialización de productos derivados de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras, no excederán la cantidad de cinco millones de pesos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad validará la información, si es procedente se actualizan las obligaciones fiscales y se envía Acuse de respuesta, a través del caso de servicio o solicitud.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	Vigente hasta que presentes un aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones fiscales o se cumpla el supuesto establecido en la Regla 2.5.18.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Las personas morales deberán estar constituidas únicamente por socios o asociados, personas físicas que sean reconocidos como ejidatarios o comuneros conforme a la Ley Agraria.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 27 del CFF; 74-B de la LISR; 29 y 30 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.5.8., 2.5.17. y 2.5.18. de la RMF.

86/ISR Declaración provisional de ISR por enajenación de bienes inmuebles.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Efectuar el pago provisional por los ingresos que se obtengan por cada operación y en operaciones consignadas en escrituras públicas.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales.	Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se firme la escritura o minuta respectiva.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga**:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas o Empresas, según sea el caso:
   Para personas físicas elige **Trámites y servicios / Declaraciones para personas / Provisionales y definitivas / + Impuesto sobre la renta – Impuesto especial sobre producción y servicios**
   Para personas morales elige **Trámites y servicios / Declaraciones para empresas / Provisionales y definitivas / + Pagos de ISR, IVA, IEPS y Otras retenciones plataforma anterior**
2. En el apartado **Pasos a seguir / 1. Ingresa al servicio**.
3. Captura tu RFC, Contraseña o e.firma, seguido de **Enviar**.
4. En la pestaña **Presentación de la declaración**, selecciona **Otras obligaciones**, posteriormente en periodicidad elige **Sin periodo**, en Fecha de causación elige **la fecha de la firma de la escritura o minuta respectiva**.
5. Selecciona la obligación **ISR por enajenación de bienes inmuebles**.
6. Llena los datos del formulario electrónico.
7. Envía tu declaración e imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite conclusivo.	No aplica.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo de la declaración.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 126 de la LISR; Regla 3.15.15. de la RMF.

87/ISR Aviso con respecto a ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar la información relacionada con los ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los residentes en México y residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país que obtengan ingresos a través de entidades extranjeras.	Cuando optes por aplicar la regla 3.19.8.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingrese al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:
5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **87/ISR AVISO INGRESOS PASIVOS**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto**: Aviso para proporcionar la información relacionada con los ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos; en **Descripción:** expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrá tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la entidad extranjera a través de la que los residentes en México o los residentes en el extranjero con establecimiento en el país obtienen ingresos que pudieran estar sujetos al Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR, en la que explique detalladamente cómo es que cuenta con los activos y con el personal necesario para prestar los servicios a personas que no residan en el país o jurisdicción donde tiene su residencia o se ubica dicha entidad extranjera, de los cuales provienen los ingresos que se requiere no sean considerados como pasivos.
2. Flujograma de la cadena de valor de los servicios que presta la entidad extranjera, en donde deberá identificar a las entidades involucradas, los activos, funciones y riesgos asumidos por cada una de ellas.
3. Los estados financieros con sus notas de cada entidad, así como las declaraciones del pago del ISR o equivalente, en su caso, de cada entidad involucrada.
4. La información y documentación en la que la manifestación y la explicación referidas en el numeral I encuentren soporte.
5. Instrumento para acreditar la representación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público, así como identificación oficial vigente.
6. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
7. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida, mientras siga cumpliendo con las disposiciones fiscales aplicables.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La manifestación deberá estar acompañada del instrumento con el que se acredite la personalidad de quien la suscriba o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. La representación podrá acreditarse también conforme a lo establecido en la regla 2.1.15.

Fundamento jurídico

Artículo 176 de la LISR; Reglas 2.1.15. y 3.19.8. de la RMF.

88/ISR Aviso inicial del registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera y sus variaciones posteriores.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este aviso para proporcionar por primera vez el registro de los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera que pretenda beneficiarse del estímulo fiscal establecido en el artículo 205 de la Ley del ISR y para informar las variaciones posteriores de los integrantes o miembros de dicha figura jurídica extranjera manifestados en el aviso inicial.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El administrador de la figura jurídica extranjera o su representante legal en México.	• **Aviso inicial:** Cuando pretendas aplicar el estímulo al que se refiere el artículo 205 de la Ley del ISR. • **Aviso de variaciones:** a más tardar en el mes de febrero del siguiente año calendario en que ocurra una variación con respecto a los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera registrados en el aviso inicial.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Tratándose de la presentación del Aviso inicial:

1. Presenta un escrito libre dirigido a la ACPPFGC que contenga la relación de integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera en el ejercicio fiscal anterior.
2. El instrumento en el que conste la creación o el documento constitutivo de la figura jurídica extranjera de que se trate.
3. Documentos oficiales vigentes emitidos por autoridad competente donde conste la inscripción de la figura jurídica extranjera en el registro público o equivalente, en dichos documentos se deberá apreciar que la inscripción se encuentra vigente.
4. Documentos oficiales emitidos por autoridad competente donde conste que se autorizó el funcionamiento de la figura jurídica extranjera como administrador de capital privado, de resultar aplicable.
5. Documentación emitida por fedatario público con la que se certifique el nombre, denominación, razón social o equivalente, clave en el RFC o número de identificación fiscal o equivalente, domicilio y residencia para efectos fiscales de todos los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera, así como la proporción en que participan en ella. Esta documentación deberá corresponder a la participación en la figura correspondiente al mes inmediato anterior a aquel en que se presente el aviso.

6. Constancia de residencia para efectos fiscales de los integrantes o miembros y el administrador de la figura jurídica extranjera, o bien, documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate, con la que dichos sujetos acrediten haber presentado la declaración de ISR correspondiente al último ejercicio fiscal. En caso de que al momento de presentar el aviso no haya vencido el plazo para presentar la declaración del último ejercicio, se aceptará la documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate con la que acrediten haber presentado la declaración del ISR del penúltimo ejercicio.
7. Acuerdo sede o convenio constitutivo, tratándose de integrantes o miembros que tengan el carácter de organismos internacionales o de fondos de pensiones y jubilaciones.
8. Manifestación en el sentido que los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera acumularán los ingresos que les sean atribuidos, así como las disposiciones que les sean aplicables a cada uno para este efecto. En esta manifestación se deberá señalar si, las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, que sean integrantes o miembros de las figuras jurídicas extranjeras, optaron por aplicar lo establecido en el artículo 25, fracción XII, inciso b) de la LIF.
9. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (original y copia simple para cotejo) o carta poder (original y copia simple para cotejo) firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.

   Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.
10. Identificación oficial.

Tratándose de la presentación del Aviso de variaciones:

1. Presenta un escrito libre dirigido a la ACPPFGC en el que se detalle la variación con respecto a los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera.
2. Documentación comprobatoria de la presentación del aviso inicial.
3. Documentación emitida por fedatario público con la que se certifique el nombre, denominación, razón social o equivalente, clave en el RFC o número de identificación fiscal o equivalente, domicilio y residencia para efectos fiscales de todos los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera, así como la proporción en que participan en ella. Esta documentación deberá corresponder a la participación en la figura correspondiente inmediatamente después de que haya tenido lugar el evento que motivó la variación en la participación.
4. Constancia de residencia para efectos fiscales de los integrantes o miembros y el administrador de la figura jurídica extranjera, que hayan variado, tanto en la composición o administración de dicha figura jurídica extranjera como en su propia residencia fiscal, o bien, documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate con la que dichos sujetos acrediten haber presentado la declaración de ISR correspondiente al último ejercicio. En caso de que al momento de presentar el aviso no haya vencido el plazo para presentar la declaración del último ejercicio, se aceptará la documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate con la que acrediten haber presentado la declaración del ISR del penúltimo ejercicio.
5. Acuerdo sede o convenio constitutivo, tratándose de variaciones en la participación donde estén involucrados integrantes o miembros que tengan el carácter de organismos internacionales o de fondos de pensiones y jubilaciones.
6. Manifestación en el sentido que los nuevos integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera acumularán los ingresos que les sean atribuidos, así como las disposiciones que les sean aplicables a cada uno para este efecto. En esta manifestación se deberá señalar, si las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, que sean integrantes o miembros de las figuras jurídicas extranjeras, optaron por aplicar lo establecido en el artículo 25, fracción XII, inciso b) de la LIF.
7. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (original y copia simple para cotejo) o carta poder (original y copia simple para cotejo) firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.

   Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.
8. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo del aviso.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por perito autorizado. • El acuse será emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. • Las autoridades fiscales se reservan la potestad de ejercer las facultades de comprobación señaladas en el CFF, respecto de la información presentada.	
Fundamento jurídico	
Artículos 205 de la LISR; 25 de la LIF; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.21.6.1. de la RMF.	

89/ISR Aviso de enajenación de acciones llevadas a cabo entre residentes en el extranjero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar información y documentación relacionada con la enajenación de acciones o títulos valor que representen la propiedad de bienes, llevada a cabo entre residentes en el extranjero, para dar cumplimiento al artículo 76, fracción XX de la LISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	A más tardar en el mes siguiente a la fecha en el que ocurra la operación. En el caso de personas morales con acciones inscritas en el Registro Nacional de Valores, en los siguientes plazos, el que ocurra primero: • A más tardar en el mes siguiente a la fecha en que se actualice alguno de los supuestos del artículo 49 Bis 2 de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Emisoras de Valores y a otros Participantes del Mercado de Valores, publicadas en el DOF el 19 de marzo de 2003, y sus modificaciones. • En la misma fecha que presenten la información a que hace referencia el artículo 49 Bis 2 de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Emisoras de Valores y a otros Participantes del Mercado de Valores, publicadas en el DOF el 19 de marzo de 2003, y sus modificaciones.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• En la ACPPFGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • En la ACPPH a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre dirigido a la ACPPFGC o a la ACPPH, acompañado con lo siguiente:
   - Nombre, denominación o razón social, número de identificación fiscal y país de residencia de los residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México.
   - Fecha de enajenación de acciones o títulos valor que representen la propiedad de bienes en términos del artículo 161 de la Ley del ISR.
   - Fecha de entero del ISR.
   - Monto del impuesto pagado.
   - Las personas morales con acciones inscritas en el Registro Nacional de Valores, presentarán la información y documentación referida, respecto de aquellas enajenaciones que sean objeto del informe anual a que hace referencia el artículo 49 Bis 2 de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Emisoras de Valores y a otros Participantes del Mercado de Valores, publicadas en el DOF el 19 de marzo de 2003, y sus modificaciones.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
   - Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la ACPPFGC y al 55-58-02-00-00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la ACPPH, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias

Información adicional

- Para mayor información del tema, puedes consultar la siguiente liga; https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/residentes-en-el-extranjero
- El acuse de este trámite es emitido sin prejuzgar sobre si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. De acuerdo con lo anterior, las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación señaladas en el CFF, respecto de la información presentada.
- Para efectos de esta ficha de trámite, las declaraciones deberán acompañarse con el acuse de recibo emitido por las autoridades fiscales respectivas y la documentación que demuestre que dicho impuesto fue, en su caso, efectivamente pagado.

Fundamento jurídico

Artículos 76, fracción XX de la LISR; 2 del RLISR; Título V de la LMV; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.9.17. de la RMF; Disposiciones de Carácter General aplicables a las Emisoras de Valores y a otros Participantes del Mercado de Valores DOF 19/03/2003.

90/ISR Designación del representante de residente en el extranjero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando seas designado como representante de un residente en el extranjero, en términos del artículo 174 de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país que sean designados representantes de residentes en el extranjero, en términos del artículo 174 de la Ley del ISR.	Antes de que venza el plazo para efectuar el entero del ISR que se haya causado, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR.

¿Dónde puedo presentarlo?	**De forma presencial:**
	• Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo, 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACPPH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo, número 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACPPFGC o a la ACPPH, según te corresponda, firmado por el contribuyente o su representante legal acompañado de lo siguiente:

1. Documento que acredite el otorgamiento de la representación (copia simple y Original o copia certificada para cotejo), el cual deberá cumplir los requisitos que establece el artículo 19 del CFF pudiendo aplicar, para este efecto, las facilidades contenidas en la regla 2.1.15. El representante deberá contar con facultades de dominio y para otorgar y suscribir títulos de crédito o sus equivalentes, conforme a las normas aplicables del derecho del lugar del otorgamiento del acto de representación. Tratándose del ofrecimiento de carta de crédito, se atenderá a las facultades de representación que sean necesarias, conforme a las disposiciones aplicables, para efectos de que pueda ser aceptada como garantía para efectos fiscales.
2. Original o copia certificada de la protocolización ante fedatario público en México de la manifestación suscrita por el representante designado para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria. Tratándose de representantes personas morales, la manifestación deberá estar suscrita por el administrador único o, en su caso, por la totalidad de los miembros del consejo de administración. Cuando en los estatutos sociales de la persona moral el presidente del consejo de administración tenga conferidas las mismas facultades de administración que el propio consejo, bastará la firma de dicho presidente para tener por cumplido el requisito. Para efectos de lo señalado en este punto, el representante designado deberá acompañar copia legible de la última actualización de los estatutos de la persona moral de que se trate, de la que se desprendan las facultades del administrador único, consejo de administración o de su presidente, según sea el caso. Las personas a que se refiere este párrafo deberán contar con e.firma.
3. Documentación de fecha cierta relativa a la realización de la situación jurídica o de hecho que da lugar a la causación del ISR para el residente en el extranjero, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR, de la que se aprecie la fecha en que se tuvo lugar o aconteció dicha situación.
4. Papeles de trabajo referentes al cálculo y autodeterminación del ISR a cargo de su representado, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR.
5. Listado de bienes propiedad del residente en el extranjero —sobre los que el representante designado pueda ejercer atribuciones como tal, en nombre y/o por cuenta de aquel— o del representante en sí mismo, susceptibles de embargo y de fácil realización en términos de las disposiciones del CFF, con los cuales, se garantice el ISR causado en términos del Título V de la Ley del ISR, o bien, original de la carta de crédito emitida por una institución de crédito autorizada, conforme a las disposiciones aplicables.
6. Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
1. Que el representante cuente con la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales. 2. Que el estado del representante designado y de su domicilio fiscal se encuentren como distintos a no localizados. 3. Que el representante designado se encuentre activo en el RFC al momento de la designación y por los cinco años posteriores a la fecha en que haya tenido lugar o acontecido la situación jurídica o de hecho que haya dado lugar a la causación del ISR para el residente en el extranjero, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V 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?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El SAT se reserva sus facultades de revisar las manifestaciones efectuadas y la documentación presentada así como de calificar la suficiencia de los bienes de fácil realización a que se refiere el numeral 5 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha de trámite, o del cumplimiento de los requisitos aplicables a la carta de crédito y sus facultades de comprobación para determinar las consecuencias de no designar representante antes de que venza el plazo para ello o de que dicha designación no cumpla con los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, sin perjuicio del carácter de representante del residente en el extranjero. • Los bienes propiedad del representante, deberán corresponder al tipo de bienes señalados en el artículo 155 del CFF, que de forma suficiente garanticen la responsabilidad solidaria asumida por el representante. • Dicha garantía, o bien, el importe de la carta de crédito, deberá comprender cuando menos el ISR determinado a cargo del residente en el extranjero, sin perjuicio de que el SAT pueda requerir su ampliación hasta por el plazo que establece el artículo 67 del CFF. Tratándose de la aplicación de tratados para evitar la doble tributación en vigor de los que México sea parte, el SAT podrá requerir ampliaciones al monto de la carta de crédito tomando en consideración que el residente en el extranjero pueda no tener derecho a los beneficios de dichos tratados. • Cuando el representante sea una persona moral, el monto de las contribuciones que deba pagar el residente en el extranjero, por las que asuma voluntariamente la responsabilidad solidaria el representante designado, no podrá exceder del 10% del capital social pagado de la persona moral de que se trate y esta no deberá haber tenido pérdida fiscal para efectos del ISR en los dos últimos ejercicios fiscales regulares o, en su caso, esta no deberá haber excedido del 10% de su capital social pagado. Este requisito no será aplicable, cuando se ofrezca carta de crédito. • Cuando el representante sea una persona física, el monto de las contribuciones que deba pagar el residente en el extranjero, por las que asuma voluntariamente la responsabilidad solidaria el representante designado, no podrá exceder del 10% de sus ingresos declarados en el ejercicio fiscal inmediato anterior, sin incluir el 75% de los ingresos declarados para los efectos del ISR como actividades empresariales o del 10% del capital afecto a su actividad empresarial, en su caso. Este requisito no será aplicable, cuando se ofrezca carta de crédito.

Fundamento jurídico
Artículos 19, 26, 67 y 155 del CFF; 174 de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.1.15. y 3.18.39. de la RMF.

91/ISR Aviso que presenta el contribuyente cuando los bienes dejen de ser útiles para obtener sus ingresos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar respecto de aquellos bienes de activo fijo e inversiones que dejen de ser útiles.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	En el ejercicio en que esto ocurra.

¿Dónde puedo presentarlo?	**De forma presencial:** • Dirigirlo a la ACPPFGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Dirigirlo a la ACPPH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean de su competencia. • Tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF, ante cualquier oficina del SAT más cercana a tu domicilio que podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado con firma autógrafa, en el que señales:
   - El tipo de inversión realizada.
   - Monto original de la inversión.
   - Fecha de adquisición.
   - Fecha de inicio de uso.
   - Meses de uso.
   - Desglose del total de deducción efectuada.
   - Meses e importe pendientes de deducir.
   - Razón sustentada por la cual la inversión dejó de ser útil para la obtención de ingresos.
2. Original y fotocopia simple de identificación oficial vigente con fotografía y firma (original para cotejo).
3. Copia certificada y fotocopia simple del instrumento para acreditar la representación (copia certificada para cotejo).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 31, párrafo sexto de la LISR; Regla 1.1. de la RMF.

92/ISR Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios, respecto al desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Presenta la Declaración Informativa, respecto a los actos jurídicos a través de los cuales se lleve a cabo el desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien, así como aquellos instrumentos en los que se reconozca la consolidación de los atributos de la propiedad o la extinción del derecho real de usufructo cuando una persona moral haya transmitido el usufructo o adquiera la nuda propiedad de un bien.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las y los Notarios, Corredores, Jueces y demás Fedatarios Públicos.	Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se realicen los actos jurídicos a través de los cuales se lleve a cabo el desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien, así como aquellos instrumentos en los que se reconozca la consolidación de los atributos de la propiedad o la extinción del derecho real de usufructo cuando una persona moral haya transmitido el usufructo o adquiera la nuda propiedad de un bien.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En forma Presencial: • Ante la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., según corresponda. • En la oficina del SAT más cercana a tu domicilio, que podrá encontrarse ingresando al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma Presencial:

1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la Administración General que corresponda y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18 del CFF.

1. El nombre del acto jurídico en el que consta el desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien, o en el que se reconozca la consolidación de los atributos de la propiedad o la extinción del derecho real de usufructo cuando en ellos una persona moral haya transmitido el usufructo o adquiera la nuda propiedad de un bien**.**
2. El número de escritura o póliza o minuta o expediente judicial.
3. Número de notario, corredor público o juzgado y demás fedatarios, así como la circunscripción territorial y estado a la que pertenece.
4. La fecha en la que se firmó la escritura, póliza, minuta o se dictó la sentencia correspondiente.
5. El domicilio en que se ubica el bien.
6. El monto del avalúo:
   - Del derecho de usufructo; y
   - De la nuda propiedad.

   Asimismo, tienes que indicar el nombre o razón social y el RFC del perito valuador que llevó a cabo el avalúo, mismo que deberá corresponder a alguno de los sujetos señalados en el artículo 3 del RCFF, en relación con la regla 2.1.35. de la RMF.
7. El nombre, denominación o razón social, así como el RFC del nudo propietario residente en México o residente en el extranjero con establecimiento permanente. En caso de que se trate de un residente en el extranjero sin establecimiento permanente, tienes que señalar el nombre, el número de identificación fiscal o su equivalente y el país de residencia.
8. El nombre, denominación o razón social, así como el RFC del usufructuario residente en México o residente en el extranjero con establecimiento permanente. En caso de que se trate de un extranjero sin establecimiento permanente, tienes que señalar el nombre, el número de identificación fiscal o su equivalente y el país de residencia.
9. Las características del bien respecto del cual se realizó el desmembramiento de los atributos de la propiedad.
10. La fecha en la que se constituyó el usufructo del bien.
11. La fecha en la que venza el plazo de constitución del usufructo del bien.
12. Tratándose del instrumento por medio del cual se reconozca la consolidación de los atributos de la propiedad o la extinción del derecho real de usufructo, deberás indicar la fecha en la que se consolidaron o consoliden dichos atributos o se extinga el referido derecho real de usufructo.
13. El folio fiscal del CFDI en el que conste la transmisión de los atributos de la propiedad del bien.
14. El nombre y el RFC de los representantes legales de las personas morales que transmitan el usufructo, adquieran la nuda propiedad de un bien o que consolidaron o consoliden los referidos atributos, así como la denominación o razón social de estos últimos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que la declaración cumpla con los requisitos solicitados.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
La información y documentación que presentes ante la autoridad competente, no podrán ser enviadas mediante el servicio postal. En este supuesto, tales documentos se tendrán por no presentados.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18 del CFF; 3 del RCFF; 18, fracción XII de la LISR; Reglas 2.1.35. y 3.15.17. de la RMF.	

93/ISR Aviso para la administración de planes personales de retiro.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para que se te considere autorizada para administrar planes personales de retiro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Instituciones de seguros, instituciones de crédito, casas de bolsa, administradoras de fondos para el retiro, sociedades operadoras de fondos de inversión y sociedades distribuidoras integrales de acciones de fondos de inversión que deseen llevar a cabo la administración de planes personales de retiro.	Previo a realizar la administración de planes personales de retiro y a más tardar el 31 de enero del año inmediato posterior a aquel en que pretendan hacerse deducibles las aportaciones por el contribuyente.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/avisos	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Fondo de pensiones.**
2. Dirígete a la opción **Aviso para la administración de planes personales de retiro.**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **93/ISR PLAN PERSONAL RETIRO**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto:** Avisos relacionados con la administración de planes personales de retiro; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.

8. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
9. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático, por lo que se tendrá por no presentada; no obstante, podrás presentar nuevamente tu aviso, siempre que se ingrese dentro del plazo establecido en el apartado **¿Cuándo se presenta?**
10. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:

- La autorización para operar y actuar en el país como institución de seguros, institución de crédito, casa de bolsa, administradora de fondos para el retiro, sociedad operadora de fondos de inversión o sociedad distribuidora integral de acciones de fondos de inversión.
- Declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización se encuentra vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación.
- Modelo de contrato o similar que contenga las condiciones que regirán el establecimiento de las cuentas o canales de inversión con los contribuyentes en términos del artículo 151, fracción V, segundo párrafo de la Ley del ISR, en relación con la regla 3.17.6.
- Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
- Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de tu solicitud en **Mi portal**, como se indica en el punto 6 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad valorará la información presentada. En caso de cumplir con los requisitos solicitados será incluida en el listado publicado en el Portal del SAT y en caso de no cumplirlos, no será incluida en el referido listado.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • En su caso, si cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás incluida en el listado publicado en el Portal del SAT. • En su caso, si no cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** no serás incluida en el listado publicado en el Portal del SAT.	Anual.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 18 y 37 del CFF; 142, fracción XVIII, 145 y 151, fracción V de la LISR; Reglas 3.17.5., 3.17.6., 3.17.7., 3.22.1. y 3.22.3. de la RMF.

94/ISR Aviso para continuar en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para continuar en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Instituciones de seguros, instituciones de crédito, casas de bolsa, administradoras de fondos para el retiro, sociedades operadoras de fondos de inversión y sociedades distribuidoras integrales de acciones de fondos de inversión que habiendo sido incluidas en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro, deseen continuarlo.	Anualmente, a más tardar el 31 de enero de los ejercicios fiscales siguientes a aquel en el que haya sido incluida en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/avisos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Fondo de pensiones.**
2. Dirígete a la opción **Aviso para continuar en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro.**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **94/ISR CONTINUIDAD PPR**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto:** Avisos relacionados con la continuidad en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
8. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
9. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático, por lo que se tendrá por no presentada; no obstante, podrás presentar nuevamente tu aviso, siempre que se ingrese dentro del plazo establecido en el apartado **¿Cuándo se presenta?**
10. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:

- Declaración bajo protesta de decir verdad que la autorización para operar y actuar en el país como institución de seguros, institución de crédito, casa de bolsa, administradora de fondos para el retiro, sociedad operadora de fondos de inversión o sociedad distribuidora integral de acciones de fondos de inversión continúa vigente y si ha sufrido o no modificaciones, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación. En caso de que la mencionada autorización haya sufrido modificaciones, deberá proporcionar la documentación soporte que refleje dicha modificación.
- El contrato que contenga las condiciones que rigen el establecimiento de las cuentas o canales de inversión con los contribuyentes de los que reciba aportaciones en términos del artículo 151, fracción V, segundo párrafo de la Ley del ISR, en relación con la regla 3.17.6. En caso de que dicho contrato haya sufrido modificaciones, además deberá adjuntar el modelo actualizado, identificando al interior del documento las modificaciones con la herramienta de control de cambios y resaltado.
- En el supuesto de algún cambio de nombre, denominación o razón social, la escritura pública que ampare dicho cambio.
- Una relación de los folios fiscales de los CFDI de retenciones a los que se les incorporó el Complemento para "Planes de Retiro" correspondientes a las aportaciones recibidas durante el ejercicio fiscal en el que pretendan hacerse deducibles por el contribuyente.
- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que indique si a la fecha en la que presente su aviso ha llevado a cabo la administración de planes personales de retiro precisando si respecto de dichas cuentas o canales de inversión que ha administrado recibió o no aportaciones por parte de los titulares o clientes durante el ejercicio fiscal en el que pretendan hacerse deducibles las aportaciones. En caso de negativa, informe si a la fecha en la que presenta su aviso continúa administrando cuentas que recibieron aportaciones en ejercicios anteriores.
- Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
- Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de tu solicitud en **Mi portal**, como se indica en el punto 7 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada. En caso de cumplir con los requisitos solicitados, serás mantenida en el listado publicado en el Portal del SAT y en caso de no cumplir, serás eliminada del listado, según corresponda.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • En su caso, si cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás mantenida en el listado publicado en el Portal del SAT. • En su caso, si no cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás eliminada del listado publicado en el Portal del SAT.	Anual.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 18 y 37 del CFF; 142, fracción XVIII, 145 y 151, fracción V de la LISR; Reglas 3.17.5., 3.17.6., 3.17.7., 3.22.1. y 3.22.3. de la RMF.

95/ISR Solicitud de inscripción en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud para ser inscrito en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Instituciones de crédito tratándose de depósitos en las cuentas personales especiales para el ahorro. • Las instituciones de seguros que deseen operar contratos de seguro que tengan como base planes de pensiones, relacionados con la edad, jubilación o retiro. • Los intermediarios financieros, tratándose de la adquisición de acciones de fondos de inversión en instrumentos de deuda. • Administradoras de fondos para el retiro que operen aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual.	A más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal inmediato posterior a aquel al que corresponda la aplicación del estímulo fiscal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sector-financiero

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Estímulos fiscales.**
2. Dirígete a la opción **Inscripción en instituciones administradoras**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **95/ISR REGISTRO ART. 185 LISR**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto:** Solicitud de inscripción en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
8. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
9. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático, por lo que se tendrá por no presentada; no obstante, podrás presentar nuevamente tu aviso, siempre que se ingrese dentro del plazo establecido en el apartado **¿Cuándo se presenta?**.
10. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Tratándose de instituciones de crédito que operan depósitos en las cuentas personales especiales para el ahorro, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente: • La autorización para operar y actuar en el país como institución de crédito. • Declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización se encuentra vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación. • Modelo de contrato o similar que contenga las condiciones que rigen el establecimiento de los depósitos o inversiones en las cuentas personales especiales para el ahorro, el cual deberá cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 303 del RLISR. • Una relación de los folios fiscales de los CFDI de retenciones a los que se les incorporó el Complemento para "Planes de Retiro" correspondientes a los depósitos o inversiones en las cuentas personales especiales para el ahorro, realizados durante el ejercicio fiscal en el que el contribuyente aplicará el estímulo fiscal. • Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. • Identificación oficial. 2. Tratándose de instituciones de seguros que deseen operar contratos de seguro que tengan como base planes de pensiones, relacionados con la edad, jubilación o retiro, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente: • La autorización para operar y actuar en el país como institución de seguros. • Declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización se encuentra vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación. • Modelo de contrato o similar que contenga las condiciones que rigen el establecimiento de pagos de primas de seguros que tengan como base planes de pensiones, relacionados con la edad, jubilación o retiro, el cual deberá cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 185 de la Ley del ISR y 304 de su Reglamento. • Una relación de los folios fiscales de los CFDI de retenciones a los que se les incorporó el Complemento para "Planes de Retiro" correspondientes a los pagos de primas de seguros que tengan como base planes de pensiones, relacionados con la edad, jubilación o retiro, realizados durante el ejercicio fiscal en el que el contribuyente aplicará el estímulo fiscal. • Documento que acredite el registro del contrato que rige el establecimiento de pagos de primas de seguros que tengan como base planes de pensiones, relacionados con la edad, jubilación o retiro, ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. • Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. • Identificación oficial. 3. Tratándose de intermediarios financieros, que operan la adquisición de acciones de fondos de inversión en instrumentos de deuda, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente: • La autorización para operar y actuar en el país como intermediario financiero. • Declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización se encuentra vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación. • Modelo de contrato o similar que contenga las condiciones que rigen la adquisición de acciones de fondos de inversión en instrumentos de deuda, el cual deberá cumplir con el artículo 185, fracción I, segundo párrafo de la Ley del ISR. • Una relación de los folios fiscales de los CFDI de retenciones a los que se les incorporó el Complemento para "Planes de Retiro" correspondientes a la adquisición de acciones de fondos de inversión en instrumentos de deuda, realizadas durante el ejercicio fiscal en el que el contribuyente aplicará el estímulo fiscal. • Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. • Identificación oficial. 4. Tratándose de administradoras de fondos para el retiro que operen aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente: • La autorización para operar y actuar en el país como administradora de fondos para el retiro. • Declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización se encuentra vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación. • Modelo de contrato o similar que contenga las condiciones que rigen el establecimiento de aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual, el cual deberá cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 305 del RLISR. • Una relación de los folios fiscales de los CFDI de retenciones a los que se les incorporó el Complemento para "Planes de Retiro" correspondientes a las aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual, realizados durante el ejercicio fiscal en el que el contribuyente aplicará el estímulo fiscal. • Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. • Identificación oficial. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Con el número de folio de tu solicitud en **Mi portal**, como se indica en el punto 7 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad valorará la información presentada. En caso de cumplir con los requisitos solicitados serás incluida en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro y en caso de no cumplir con los requisitos, no serás incluida en el Registro referido.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses.	3 meses.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Acuse de recibo. • En su caso, si cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás incluida en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro. • En su caso, si no cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** no serás incluida en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.	Anual.	
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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• Cuando la solicitud no se presente de manera completa y debidamente requisitada, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18 y 37 del CFF; 185 de la LISR; 303, 304 y 305 del RLISR; Reglas 3.21.5.1. y 3.21.5.2. de la RMF.		

96/ISR Aviso para continuar inscrito en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para continuar inscrito en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Instituciones de crédito tratándose de depósitos en las cuentas personales especiales para el ahorro. • Las instituciones de seguros que deseen operar contratos de seguro que tengan como base planes de pensiones, relacionados con la edad, jubilación o retiro. • Los intermediarios financieros, tratándose de la adquisición de acciones de fondos de inversión en instrumentos de deuda. • Administradoras de fondos para el retiro que operen aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual.	Anualmente, a más tardar el 31 de enero de los ejercicios fiscales siguientes a aquel en el que la institución de que se trate haya sido incluida en el Registro.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sector-financiero

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Estímulos fiscales.**
2. Dirígete a la opción **Aviso de continuación en instituciones administradoras.**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **96/ISR CONTINUIDAD REGISTRO**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto:** Avisos relacionados con la continuidad en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
8. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
9. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático, por lo que se tendrá por no presentada; no obstante, podrás presentar nuevamente tu aviso, siempre que se ingrese dentro del plazo establecido en el apartado **¿Cuándo se presenta?**.
10. Conforme al artículo 37 del CFF, cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:

- Declaración bajo protesta de decir verdad que la autorización para operar y actuar en el país como institución de crédito, institución de seguros, intermediario financiero o administradora de fondos para el retiro continúa vigente y si ha sufrido o no modificaciones, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación. En caso de que la mencionada autorización haya sufrido modificaciones, deberá proporcionar la documentación soporte que refleje dicha modificación.
- El contrato que contenga las condiciones que rigen el establecimiento de los depósitos en las cuentas personales especiales para el ahorro, pagos de primas de contratos de seguro que tengan como base planes de pensiones relacionados con la edad, jubilación o retiro, adquisición de acciones de los fondos de inversión en instrumentos de deuda en términos del artículo 185 de la Ley del ISR, en relación con los artículos 303 y 304 de su Reglamento, según corresponda, o bien, el contrato que rige las aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual en términos del artículo 305 de dicho Reglamento. En el caso de que dicho contrato, haya sufrido modificaciones, además deberá adjuntar el modelo actualizado, identificando al interior del documento las modificaciones con la herramienta de control de cambios y resaltado.
- En el supuesto de algún cambio de nombre, denominación o razón social, la escritura pública que ampare dicho cambio.
- Una relación de los folios fiscales de los CFDI de retenciones a los que se les incorporó el Complemento para “Planes de Retiro” correspondientes a los depósitos o inversiones en las cuentas personales especiales para el ahorro, los pagos de primas de seguros que tengan como base planes de pensiones, la adquisición de acciones de fondos de inversión en instrumentos de deuda o las aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual según corresponda, realizados durante el ejercicio fiscal en el que el contribuyente aplicará el estímulo fiscal.

- Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que indique si a la fecha en la que presente su aviso ha llevado a cabo la administración de los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro a que se refieren los artículos 185 de la Ley del ISR y 305 de su Reglamento, precisando si respecto de dichas cuentas que ha administrado, recibió o no aportaciones depósitos o inversiones, pagos o adquisiciones de acciones por parte de los titulares o clientes durante el ejercicio fiscal en el que pretenda aplicarse el estímulo fiscal. En caso de negativa, informe si a la fecha en la que presenta su aviso continúa administrando cuentas que recibieron aportaciones, depósitos o inversiones, pagos o adquisiciones de acciones en ejercicios anteriores.
- Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
- Identificación oficial.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de tu solicitud en **Mi portal**, como se indica en el punto 7 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada. En caso de cumplir con los requisitos solicitados, serás mantenida en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro y en caso de no cumplir con los requisitos, serás eliminada del Registro referido.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • En su caso, si cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás mantenida en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro. • En su caso, si no cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás eliminada del Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.	Anual.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 18 y 37 del CFF; 185 de la LISR; 303, 304 y 305 del RLISR; Reglas 3.21.5.1. y 3.21.5.2. de la RMF.

Impuesto al Valor Agregado

1/IVA Informe de inicio de actividades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informe para indicar la fecha en la que iniciaste tus actividades e identificar el mes en el que deberás efectuar el ajuste del IVA acreditable por gastos e inversiones realizadas en el periodo preoperativo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas y morales que en período preoperativo realicen gastos o inversiones. • Personas físicas y morales que realicen inversiones una vez iniciadas sus actividades.	• En el mes en el que iniciaste tus actividades, en el caso de que se trate de gastos o inversiones en período preoperativo y, • Antes del decimosegundo mes en que se deba realizar el ajuste, en el caso de que se trate de inversiones realizadas una vez iniciadas sus actividades.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal:** www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal** tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **1/IVA INICIO DE ACTIVIDADES**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Informe de Inicio de Actividades; en **Descripción:** Presentación del Informe de inicio de actividades, en términos de la ficha de trámite 1/IVA; **Adjuntar Archivo:** elige en **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjunta los documentos en formato PDF, que acrediten el inicio de las actividades, que pueden ser los siguientes:

1. Reporte de los CFDI emitidos.
2. Declaración en la que conste los ingresos obtenidos y el valor de actos o actividades realizados.
3. Contratos celebrados con clientes.
4. Estados de cuenta que reflejen la recepción de recursos por pagos derivados de las actividades realizadas.
5. Documento que ampare el cumplimiento de la presentación de la contabilidad en medios electrónicos o a través de la aplicación **Mis cuentas**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D del CFF; 5, 5-B de la LIVA; Regla 4.1.10. de la RMF.	

2/IVA Solicitud de devolución del IVA para misiones diplomáticas, organismos internacionales y organismos ejecutores.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de devolución del IVA si eres misión diplomática, organismo internacional u organismo ejecutor.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las misiones diplomáticas, los organismos internacionales y los organismos ejecutores por conducto de su embajada u oficina.	En forma mensual.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT, a través de buzón tributario:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones **De forma presencial:** Ante la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada, en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Devoluciones**. 2. Dirígete a la opción **Solicita tu devolución, si eres misión diplomática, organismo internacional u organismo ejecutor**. 3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa al **Buzón Tributario**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha, o tu e.firma y oprime el botón **Enviar**. 4. Ingresa los datos solicitados en el Fed, para tales efectos verifica que la información precargada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; captura en el apartado Información del Trámite los datos correspondientes a tu solicitud y selecciona el Origen devolución (Misiones Diplomáticas / Organismos Internacionales) / Tipo de Trámite (306 IVA Embajadas y Organismos) y el campo de Información adicional: seleccionar el periodo por el que se solicita la devolución: Tipo de periodo / Periodo / Ejercicio / dar siguiente; selecciona los comprobantes fiscales por los que se solicita la devolución o carga la información de los comprobantes fiscales que no se encuentren precargados, ingresa en caso de que así lo consideres la información adicional correspondiente y selecciona **Siguiente**; llena los campos que el formato electrónico solicita, captura el número de oficio de reciprocidad que corresponde; adjunta la documentación e información digitalizada en una carpeta comprimida en formato ZIP, relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; una vez concluido el registro, se muestra tu información ingresada, elige **Verifica** para que confirmes que tu información sea correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con tu **e.firma**. 5. Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico de la solicitud de devolución con el número de folio asignado, descárgalo o imprime y al concluir elige Cerrar Sesión.		

De forma presencial:

1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGGC, conforme a lo mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el formato escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Transcurrido un plazo de 40 días siguientes a la fecha en que hayas presentado tu solicitud, la autoridad fiscal emitirá la resolución, o bien, dentro de dicho plazo emitirá un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, para cumplirlo contarás con un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha en la que surta efectos su notificación.
6. Una vez cumplido el o los requerimientos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda. En caso de que no proporciones la información que se te solicitó, dentro del plazo señalado, tu solicitud se tendrá por no presentada.
7. La resolución del trámite se te notificará por algunas de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Misiones diplomáticas gastos y gasolina

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (unidad de memoria extraíble).
3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado.
4. Confirmación de reciprocidad que debe contener las especificaciones o limitaciones aplicables, emitida por la Dirección General de Protocolo de la SRE, según la regla 4.1.7.
5. Fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

Misiones diplomáticas automóvil

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.
5. Confirmación de reciprocidad que debe contener las especificaciones o limitaciones aplicables, emitida por la Dirección General de Protocolo de la SRE, según la regla 4.1.7.
6. Fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

Misiones diplomáticas automóvil a favor del personal diplomático

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.
5. Copia del carnet diplomático.
6. Confirmación de reciprocidad que debe contener las especificaciones o limitaciones aplicables, emitida por la Dirección General de Protocolo de la SRE, según la regla 4.1.7.
7. Fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

Organismos internacionales gasto y gasolina

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (unidad de memoria extraíble).
3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado.
4. Resolución emitida por la ACAJNI o las Administraciones que de ella dependan adscritas a la AGGC, en términos del artículo 34 del CFF, que confirme que, de conformidad con el convenio constitutivo o el acuerdo de sede aplicable, puede solicitar la devolución del IVA, con fundamento en la regla 4.1.8., segundo párrafo.
5. Fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

Organismos internacionales automóvil

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.
5. Resolución emitida por la ACAJNI o las Administraciones que de ella dependan adscritas a la AGGC, en términos del artículo 34 del CFF, que confirme que, de conformidad con el convenio constitutivo o el acuerdo de sede aplicable, puede solicitar la devolución del IVA, con fundamento en la regla 4.1.8., segundo párrafo.
6. Fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

Organismos internacionales automóvil a favor del personal extranjero de la oficina

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Resolución emitida por la ACAJNI o las Administraciones que de ella dependan adscritas a la AGGC, en términos del artículo 34 del CFF, que confirme que, de conformidad con el convenio constitutivo o el acuerdo de sede aplicable, puede solicitar la devolución del IVA, con fundamento en la regla 4.1.8., segundo párrafo.
4. Comprobantes fiscales.
5. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.
6. Copia del carnet diplomático.
7. Fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

Organismos ejecutores

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (unidad de memoria extraíble).
3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado.
4. Convenio de cooperación técnica vigente que contenga una cláusula que establezca que las aportaciones realizadas por el país contratante no se utilizarán para el pago de contribuciones, según la regla 2.3.1.
5. Fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y buzón tributario.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recibo, podrás hacerlo desde la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/app/seg/faces/pages/lanzador.jsf?url=/operacion/24016/solicita-tu-devolucion&tipoLogeo=c&target=principal&hostServer=https://wwwmat.sat.gob.mx Una vez autenticado, selecciona el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar. **De forma presencial:** En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Resolución en la que se resuelva su solicitud.
- En caso de que la misión diplomática, organismo ejecutor u organismo internacional no proporcione en el plazo señalado la información solicitada, la solicitud de devolución se tendrá por no presentada.
- El oficio que resuelva este trámite se notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
40 días.	40 días.	En un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento respectivo.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo electrónico de la solicitud de devolución por buzón tributario. • Resolución a su trámite.	No aplica.

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, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5.	• 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

• Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio 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.	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Los formatos en Excel solicitud de devolución, anexo impuesto al valor agregado y cédula de datos generales que debes presentar, los puedes obtener en el apartado de **Documentos relacionados**, así como mayor información del tema, ubicado en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones
- Antes de presentar tu primera solicitud de devolución, deberás ingresar la cédula de datos generales, mediante escrito dirigido a la AGGC.
- La solicitud de devolución la debes presentar en forma mensual, a través de tu embajada u oficina y clasificada en gastos, gasolina y automóvil.
- Los comprobantes fiscales deben ser expedidos a favor del organismo internacional, el organismo ejecutor o la misión diplomática y deberán cumplir con los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del CFF vigente en el período solicitado.

Fundamento jurídico

Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y Consulares 1961 y 1963; Convenios Constitutivos o Acuerdos Sede; Convenios de Cooperación Técnica y Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia; Artículos 17-D, 18, 19 y 34 del CFF; 3 de la LIVA; 12 y 13 del RLIVA; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.3.1., 4.1.7., 4.1.8. y 4.1.9. de la RMF.

3/IVA Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través de este trámite podrás presentar el aviso de exportación de servicios de filmación o grabación.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que exporten servicios de filmación o grabación.	Previo a la fecha en la que inicies la prestación de los servicios.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Descarga el Formato de Solicitud 3/IVA Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación, contenido en el Anexo 1, requisita la información solicitada, imprímelo, fírmalo y escanéalo.
2. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
3. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
4. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
5. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige **3/IVA FILMACIÓN O GRABACIÓN**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación; **Descripción:** Se presenta el aviso de exportación de servicios de filmación o grabación. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento correspondiente a cada uno de los requisitos y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud 3/IVA Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación, contenido en el Anexo 1, firmado.
2. Contrato de prestación de servicios en el que se especifiquen los servicios de filmación o grabación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Los documentos deberán adjuntarse en formato pdf.		
Fundamento jurídico		
Artículos 29 de la LIVA; 62 y 63 del RLIVA.		

4/IVA Avisos que presentan la fiduciaria y los fideicomisarios en el RFC para que la institución fiduciaria expida comprobantes fiscales por cuenta de los fiduciarios del fideicomiso en el que participa.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso para que la institución fiduciaria expida los comprobantes fiscales por cuenta de las personas que realicen actividades por las que se deba pagar el IVA a través de un fideicomiso (fideicomisarios).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
La fiduciaria y los fideicomisarios.	Al momento de solicitar la inscripción del fideicomiso en el RFC o un mes antes de ejercer la opción a que se refiere el artículo 74, fracción I del RLIVA.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la oficina del SAT más cercana a tu domicilio, que podrá encontrarse ingresando al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio ➢ Tratándose de contribuyentes competencia de la AGGC, ante la Oficialía de Partes de dicha unidad administrativa, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. ➢ Tratándose de contribuyentes competencia de la AGH, ante la Oficialía de Partes de dicha unidad administrativa, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a jueves de 08:00 a 14:30 hrs. y de 15:30 a 16:30 hrs. y los viernes de 08:00 a 14:30 hrs.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá el trámite y recibe los escritos libres sellados, como acuse de recepción.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Escrito libre suscrito por los fideicomisarios, que contenga el aviso en el RFC manifestando que ejercen la opción a que se refiere el artículo 74, fracción I del RLIVA. 2. Escrito libre suscrito por el representante legal de la institución fiduciaria manifestando su voluntad de asumir responsabilidad solidaria por el impuesto que se deba pagar con motivo de las actividades realizadas a través de los fideicomisos en los que participan con ese carácter. 3. Tratándose de contribuyentes que son competencia de la AGGC, o de la AGH, los escritos libres a que se refieren los numerales 1 y 2 del presente apartado, deberán dirigirse a la ACPPFGC, o bien, a la ACPPH, según corresponda.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con 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 los escritos libres cumplen con los requisitos establecidos en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** te serán sellados como acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D del CFF; 74, fracción I del RLIVA; Reglas 1.1. y 2.2.6. de la RMF.		

5/IVA Consulta de claves en el RFC para determinar a sujetos exentos del IVA.			
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
Servicio ○	Verificar si el RFC proporcionado a las Instituciones del sistema financiero por sus cuentahabientes, corresponde a personas físicas exentas del IVA.	●	**Gratuito**
		○	**Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Instituciones del Sistema Financiero.	Cuando la Institución del Sistema Financiero requiera verificar las claves de RFC de sus cuentahabientes.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **5/IVA CONSULTA DE RFC EXENTOS**; en **Dirigido a**: SAT**,** en ***Asunto:** Solicito la validación de exentos de IVA; **Descripción**: Solicito la validación de exentos de IVA. Anexa la información relacionada con el servicio, para ello elige **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el archivo comprimido en ZIP y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar** y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:
   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás **Acuse de respuesta** que podrás imprimir o guardar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Archivo comprimido en ZIP de acuerdo a la **Especificación técnica para la validación de contribuyentes personas físicas exentas del IVA**, que se encuentra en el apartado de **Contenidos Relacionados**, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173904104&ssbinary=true
- Proporcionar un correo electrónico como medio de contacto.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad validará la información, si es procedente recibirás el archivo con la información validada y Acuse de respuesta.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la consulta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Los archivos que envíen las Instituciones del sistema financiero no deben rebasar el tamaño de 4 MB, sin embargo, en el mismo caso se pueden enviar varios archivos. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 15, fracción X, inciso b), segundo párrafo de la LIVA; 297 del CFPC; Regla 4.3.2. de la RMF.

6/IVA Declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Realiza este procedimiento para capturar y enviar la información de operaciones con terceros.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	A más tardar el mes inmediato posterior al que corresponda el periodo o de manera semestral.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT,** en la siguiente liga: https://pstcdi.clouda.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: 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Elige tu acceso con e.firma, Certificado (.cer), Clave privada (.key) y Contraseña de clave privada o bien, Contraseña, capturando tu RFC, Contraseña y el captcha, da clic en **Enviar.** 3. Llena los datos que te solicitan dentro del formulario. 4. Envía la declaración informativa
¿Qué requisitos debo cumplir?
• Contar con RFC • Contar con Contraseña • Contar con e.firma
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña y para personas morales e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.
Resolución del trámite o servicio	
La autoridad verificará que la declaración sea presentada en tiempo, que los datos sean correctos, y de ser el caso, dará por cumplida la obligación.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Mensual para personas físicas y morales que señala la regla 4.5.1. de la RMF, o semestral para personas morales que se dediquen exclusivamente a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, conforme a las reglas 1.3. y 1.12. de la RFA.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
De conformidad con la regla 4.5.1. de la RMF, en el campo denominado “Monto del IVA pagado no acreditable incluyendo importación (correspondiente en la proporción de las deducciones autorizadas)” de la DIOT se deberán anotar las cantidades que fueron trasladadas al contribuyente, pero que no reúnen los requisitos para ser considerado IVA acreditable, por no ser estrictamente indispensables, o bien, por no reunir los requisitos para ser deducibles para el ISR, de conformidad con el artículo 5, fracción I de la Ley del IVA. El llenado de dicho campo no será obligatorio tratándose de personas físicas.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D del CFF; 32, fracción VIII de la LIVA; Reglas 1.3., primer párrafo, 1.12. de la RFA; Regla 4.5.1. de la RMF.	

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

1/IEPS Aviso de exportación definitiva de bienes a que se refiere la fracción I, inciso J) del artículo 2 de la Ley del IEPS.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través de este trámite podrás presentar el aviso de exportación definitiva de alimentos no básicos con alta densidad calórica.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los comercializadores que sean partes relacionadas de fabricantes o productores de alimentos no básicos con alta densidad calórica.	Dentro de los 15 días anteriores a que se lleve a cabo la exportación definitiva de los bienes.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Descarga el Formato de Solicitud 1/IEPS Aviso de exportación definitiva de bienes a que se refiere la fracción I, inciso J) del artículo 2 de la Ley de IEPS, contenido en el Anexo 1, requisita la información solicitada, imprímelo, fírmalo y escanéalo. 2. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 3. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**. 4. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario. 5. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige **1/IEPS ALIMENTOS NO BÁSICOS**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso de exportación definitiva de alimentos no básicos; **Descripción:** Se presenta el aviso de exportación definitiva de alimentos no básicos con alta densidad calórica. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento correspondiente a cada uno de los requisitos y elige **Cargar**. 6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
• Formato de Solicitud 1/IEPS Aviso de exportación definitiva de bienes a que se refiere la fracción I, inciso J) del artículo 2 de la Ley de IEPS, contenido en el Anexo 1, firmado. • Documentos que acrediten que más del 80% de sus acciones con derecho a voto son propiedad del fabricante o productor.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con contraseña.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Los documentos deberán adjuntarse en formato pdf.

Fundamento jurídico
Artículo 2, fracción III de la LIEPS; Regla 5.1.10. de la RMF.

2/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita marbetes y/o precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Productor, Comercializador/maquilador y/o Importador de bebidas alcohólicas.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en la pestaña **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Tabacos y bebidas alcohólicas / Marbetes y precintos / Solicitud y elige el tipo de solicitud que quieres registrar entre las siguientes opciones:** 1.- Solicitud de marbetes físicos y precintos de importación; 2.- Solicitud ocasional, o 3.- Solicitud de marbetes físicos y precintos nacionales. 2. En **Pasos a seguir**, da clic en **Marbetes y Precintos**.

3. Captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**.
4. Registra la solicitud. (De la opción Contenidos Relacionados que se observa al ingresar a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, descarga los documentos "Registro de solicitud de marbetes o precintos para bebidas alcohólicas, para verificar los pasos a realizar para el registro de la solicitud correspondiente).

   En el caso de las solicitudes de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. en relación con la 3.7.5. de las RGCE, el registro de la solicitud deberá realizarse en el aplicativo Mi Portal en el siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action / ingresa con tu RFC y Contraseña y da clic en el botón de Iniciar Sesión / después selecciona el apartado denominado **"Servicios por Internet"** / y en la opción de Orientación fiscal da clic en Solicitud / en el apartado de trámite elige la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD** / en **"*Asunto"** deberás capturar Solicitud Ocasional de marbetes o precintos / y en **"Descripción"** deberás indicar el motivo de la solicitud.
5. En un plazo máximo de 8 días espera la resolución de tu trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**); El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes o precintos y, deberás volver a presentarla.
6. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, registra una cita para recoger marbetes o precintos en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/, en el apartado de **Recepción de formas numeradas (marbetes y precintos)**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En caso de solicitar la ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales, deberás cumplir lo siguiente:

1. Para el caso de los Comercializadores/Maquiladores de bebidas alcohólicas que contraten total o parcialmente la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas a través de un contrato o convenio con personas físicas o morales, además deberán adjuntar el archivo digitalizado que contenga la información correspondiente de acuerdo con los siguientes supuestos:

   A) Tratándose de propietarios de marca de tequila:

   - Copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con la NOM 006-SCFI-2005, denominada "Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones".
   - Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de tequila.

   B) Tratándose de propietarios de marca de mezcal:

   - Copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con la NOM 070-SCFI-2016, denominada "Bebidas Alcohólicas-Mezcal-Especificaciones".
   - Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de Mezcal.

   C) Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila y mezcal:

   - Copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.
   - Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 239 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

En caso de solicitar la ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas de importación, se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Contar con facturas emitidas por el proveedor en el extranjero, (deberán cumplir con los requisitos establecidos en la regla 3.1.8. de las RGCE), cuando los marbetes o precintos sean solicitados para adherir en país origen o aduana, adicionalmente se deberá enviar junto a la factura comercial, la carta de crédito o comprobante del pago realizado por la compra efectuada al proveedor de bebidas alcohólicas en el extranjero y adjuntar en un solo archivo en formato PDF.

En el supuesto de solicitudes de marbetes físicos o precintos para adherir a los envases de bebidas alcohólicas que se encuentran en un Almacén General de Depósito, **además del requisito anterior** deberá cumplir con los siguientes requisitos:

2. Número de pedimentos de importación consolidado con clave de internación A4 de la mercancía a importar y en su caso el número de pedimento de la última rectificación que se le hayan realizado, por la que se justifica la solicitud de marbetes. (opcional presentarlo al inicio del trámite).
3. Certificado de depósito vigente correspondiente a la mercancía importada emitido por el Almacén General de Depósito. (opcional presentarlo al inicio del trámite).
4. Inventario de mercancías actualizado emitido por el Almacén General de Depósito, que especifique la cantidad de cajas, número de envases por caja, marca y capacidad de los mismos para los cuales solicitas marbetes y/o precintos. (opcional presentarlo al inicio del trámite).

En caso de que seas contribuyente que en forma ocasional importes bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. en relación con la 3.7.5. de las RGCE y requieras solicitar la ministración de marbetes y precintos de importación, deberás cumplir lo siguiente:

1. Escrito libre en el que señales tus datos y solicites los marbetes o precintos.
2. Archivo digitalizado que contenga la solicitud de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas, Forma oficial 31-A debidamente requisitada, misma que podrás descargar de la siguiente liga:
   https://www.sat.gob.mx/normatividad/22185/formas-y-formatos-fiscales.
3. Pedimento de importación de la mercancía a importar por la que se justifica la solicitud de marbetes (sólo aplica para las bebidas alcohólicas que se encuentren en un Almacén General de Depósito).
4. Archivo digital en formato PDF que contenga, el formato A5 "Autorización a personas físicas para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores" que se encuentra en el Anexo 1 de las RGCE y que debes presentar ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México o, en su caso, en la Administración Desconcentrada Jurídica correspondiente a su domicilio fiscal mismo que debe contener sello de recibido, así como el **Oficio de autorización** emitido por la Unidad Administrativa en la que presentaste dicha solicitud, que es indispensable para tramitar los marbetes o precintos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC como Productor, Comercializador/Maquilador y/o Importador. Los contribuyentes que soliciten marbetes o precintos de importación, de manera ocasional no deben cumplir con esta condición.
- Contar con buzón tributario activo, certificado de e.firma y Contraseña para generar el acuse de recibo electrónico por los actos administrativos que te sean notificados por dicho medio.
- Contar con e.firma el contribuyente, el Representante legal y el Representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva, en términos de la regla 2.1.36., la cual entre otros incluye:
  - No tener créditos fiscales firmes o exigibles.
  - No estar publicado en alguno de los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF respectivamente.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de la e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- Haber realizado el pago de DPA´s para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente.
- En caso de que la solicitud sea procedente, la persona contribuyente o, en su caso, el representante legal o el representante legal autorizado, que acudan a recoger los marbetes o precintos deben contar con certificado de e.firma y llevarla en una unidad de memoria extraíble (USB), para firmar electrónicamente el comprobante de entrega.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresando al siguiente enlace: www.sat.gob.mx Da clic en la pestaña **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Tabacos y bebidas alcohólicas / Marbetes y precintos / Solicitud/ en pasos a seguir ingresa al Servicio que corresponda:** **1.- Solicitud de marbetes físicos y precintos de importación;** **2.- Solicitud ocasional, o** **3.- Solicitud de marbetes físicos y precintos nacionales.** **En Pasos a seguir**, captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**, ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes,** consulta tu número de solicitud, verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. • Ingresa a la liga: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Captura tu RFC y Contraseña, y selecciona **Iniciar sesión.** Ingresa a las opciones **Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud** y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:	No.

En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. • Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad.	

Resolución del trámite o servicio

La autoridad realizará el dictamen de la solicitud y, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
8 días.	8 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo). • En el supuesto de autorización: Comprobante de entrega de marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I o, en su caso, precintos.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • A través de **Mi portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los horarios que se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Al momento de capturar tu e.firma para ingresar al sistema de marbetes y precintos, se llevarán a cabo validaciones automáticas de las condiciones establecidas en la presente ficha de trámite, en caso de no cumplir con una de ellas, el sistema no te permitirá accesar y te mostrará el siguiente mensaje: **Acceso denegado** seguido de la inconsistencia detectada, por lo que se sugiere que te comuniques **a MarcaSAT 55 627 22 728** a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.
- Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud por lo que sólo visualizarás la opción de **Estatus Solicitudes**.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
- **Para la captura de la llave de pago, debe tomar en consideración lo siguiente:**

a) El sistema de marbetes y precintos, aceptará el registro de pagos de derechos no mayores a doce meses.

b) Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.

c) Cuando se realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: **Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.

- El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K fracción I y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo 4 de la RMF.
- Para poder obtener nuevamente marbetes físicos nacionales o de importación, es necesario que, al momento de realizar la solicitud de los mismos, se hayan utilizado por lo menos el 50% de los marbetes entregados en la solicitud anterior.
- La entrega de marbetes físicos y precintos que soliciten los contribuyentes será atendiendo al número de disponibilidad que tengan en su inventario, la vigencia de los mismos, la demanda histórica de solicitudes registradas de las formas numeradas y la existencia que tenga el SAT.
- En caso de robo o extravío de marbetes o precintos, se deberá dar aviso a la autoridad en el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action mediante un caso de orientación seleccionando la etiqueta MARBETES / CÓDIGOS DE SEGURIDAD, adjuntando: a) Escrito libre en el que se especifique los números de folio de cada uno de los marbetes o precintos robados o extraviados; b) Acta de robo o pérdida ante el ministerio público o acta ante Notario Público y; c) Acuse de cancelación de los folios de marbetes y precintos que obtuviste de acuerdo con el procedimiento señalado en la ficha de trámite 7/IEPS “Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados” del presente Anexo, los marbetes o precintos robados o extraviados quedarán fuera de uso y no serán objeto de reposición.
- En el supuesto de recibir marbetes y precintos con defectos o de manera incompleta, se contará con un plazo máximo de 60 días siguientes a aquel en el que se hayan recibido para solicitar su reposición, en el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action mediante un caso de orientación seleccionando la etiqueta MARBETES / CÓDIGOS DE SEGURIDAD. Tratándose de marbetes y precintos con defectos adjuntar: a) Escrito libre en el que se especifique en qué consisten los defectos; b) Relación de números de folio y; c) Número de comprobante de entrega. En caso de marbetes y precintos faltantes además de lo señalado en los incisos a), b) y c) debes adjuntar el Acuse de cancelación de los folios de marbetes y precintos que obtuviste de acuerdo con el procedimiento señalado en la ficha de trámite 7/IEPS “Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados” del presente Anexo, la autoridad notificará a través de buzón tributario la respuesta de tu trámite en un plazo de 30 días.
- Cuando posterior a la notificación del oficio de autorización de marbetes físicos o precintos, se realice un cambio de representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos en términos de la regla 5.2.9., previamente a la obtención de su cita, deberás hacerlo del conocimiento de la autoridad comunicándote a través de MarcaSAT 55 627 22 728 a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad, o a través de Mi Portal**,** en la siguiente liga: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal mediante un caso de orientación, ingresa tu RFC y Contraseña y da clic en las siguientes opciones: **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y elegir la etiqueta de **MARBETES** / **CODIGOS DE SEGURIDAD**, con el fin de que la autoridad competente, realice los ajustes correspondientes con los nombres vigentes de los representantes legales autorizados para recoger los marbetes físicos o precintos. No se entregarán marbetes físicos o precintos a quién no presente el oficio correspondiente con los nombres actualizados de los representantes legales autorizados para recogerlos.
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad.
- La persona física, el representante legal o representante legal autorizado, que cuenten con una cita registrada para recoger marbetes o precintos, que acudan a los lugares autorizados para recoger las formas numeradas, deberán acudir con su e.firma en una unidad de memoria extraíble (USB), a fin de que pueda llevar a cabo la firma del comprobante de entrega, en caso de que no acudan con dicha e.firma, la autoridad no podrá entregar los marbetes o precintos, por lo que deberá realizar el registro de una nueva cita para recoger las formas numeradas.

En caso de solicitar la ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales, deberá considerar lo siguiente:

- Las solicitudes de marbetes físicos nacionales se deben solicitar en múltiplos de 100.
- Los marbetes y precintos autorizados bajo esta modalidad tienen vigencia de 9 meses, contados a partir del día siguiente de la entrega de los mismos, transcurrido el referido plazo los marbetes y precintos no podrán ser utilizados y deberán ser destruidos y cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP), cumplido el plazo de vigencia y en caso de que no se lleve a cabo la cancelación y destrucción de los marbetes y precintos, estos quedarán fuera de uso y serán considerados como no válidos y no serán objeto de reposición por parte de la autoridad.

En caso de solicitar la ministración de marbetes físicos y precintos de importación deberá considerar lo siguiente:

- Al momento de ingresar la solicitud de marbetes físicos o precintos de importación para adherir a los envases de bebidas alcohólicas que se encuentran en un Almacén General de Depósito, contará con la facilidad de elegir la opción de registrar la solicitud únicamente con la factura comercial y posteriormente en un plazo no mayor a 4 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del registro de la solicitud, podrá enviar a través del Portal del SAT en el sistema de marbetes y precintos, el número de pedimento con clave A4 consolidado y, en su caso, el número del pedimento de rectificación con clave R1.

- La autoridad fiscal proporcionará al contribuyente el número de marbetes igual al de los envases que se encuentren en el Almacén General de Depósito. Cuando se hayan pagado derechos por un número mayor de marbetes, se podrá solicitar la devolución por el monto de la diferencia.
- Los marbetes o precintos que se autoricen en esta modalidad sólo podrán ser usados para las botellas que contengan las bebidas alcohólicas que se especifiquen en la(s) factura(s), pedimentos e inventario de mercancías que se presentaron al momento de ingresar la solicitud de marbetes o precintos, por ninguna razón podrán ser usados para adherirse a botellas de bebidas alcohólicas distintas a las especificadas en la documentación que ampara la solicitud.
- En el supuesto de que el pedimento de importación con clave A4 consolidado y en su caso, sus rectificaciones con clave R1, presentados para solicitar marbetes o precintos, señalen en alguna de sus partidas un COVE (Comprobante de Valor Electrónico) el mismo deberá adjuntarse a la solicitud junto con las facturas correspondientes, en un solo archivo en formato PDF.
- Cuando se trate de solicitudes de marbetes o precintos para facturas comerciales obtenidas a través de las figuras jurídicas de compra-venta, cesión de derechos o cualquier figura jurídica a través de la cual transmita la propiedad de la factura comercial, los marbetes y precintos podrán ser autorizados siempre que, las personas físicas o morales identificadas como vendedor-comprador o cedente-cesionario, cuenten con estatus de ALTA en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas, asimismo el vendedor o cedente en caso de haber obtenido marbetes o precintos con anterioridad, debe cumplir con la presentación de la información a la que se refiere la regla 5.2.24.
- El reporte de uso de marbetes y precintos solicitados para adherir en país origen o aduana, se debe realizar con pedimentos clave A1, para los marbetes y precintos para adherir en Depósito Fiscal, el reporte de uso debe realizarse con pedimentos de extracción con clave G1, por lo tanto, en ambos casos, la mercancía para la cual fueron solicitadas las formas numeradas no puede ser extraída de un lugar distinto al del origen de la solicitud de marbetes o precintos.
- Los marbetes o precintos que no sean utilizados e informados en el plazo al que se refiere el segundo párrafo del artículo 119-A de la LA, quedarán fuera de uso y serán considerados como no válidos, dichas formas numeradas no serán objeto de reposición por parte de la autoridad.
- Los marbetes físicos y precintos que se soliciten para adherir en país origen o aduana, tienen vigencia de 150 días naturales contados a partir del día siguiente al que hayan sido entregados, transcurrido el referido plazo los marbetes y precintos no podrán ser utilizados y deberán ser destruidos y cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP), cumplido el plazo de vigencia y en caso de que no se lleve a cabo la cancelación y destrucción de los marbetes y precintos, estos quedarán fuera de uso y serán considerados como no válidos y no serán objeto de reposición por parte de la autoridad.
- Los contribuyentes que importen bebidas alcohólicas por primera vez, no podrán solicitar marbetes o precintos de importación para adherir en país de origen o aduana en cantidades superiores a 10,000 formas numeradas y no podrán ingresar más de tres solicitudes al mes, durante los doce meses siguientes.
- La carta crédito que se señala en los requisitos para obtener marbetes o precintos de importación, podrá suplirse cuando la factura comercial emitida por el proveedor en el extranjero de bebidas alcohólicas, utilizada por el contribuyente para solicitar marbetes o precintos para adherir en país origen o aduana, establezca las condiciones del pago de las mercancías señaladas en la ya referida factura.

Fundamento jurídico

Artículos 69-B del CFF; 19, fracciones V y XV, 26 y 26-A de la LIEPS; 53-K y 53-L de la LFD; Reglas 2.1.36., 5.1.7., 5.2.6., 5.2.8., 5.2.10., 5.2.11., 5.2.24., 5.3.1., 5.3.2. y Anexo 4 de la RMF.

3/IEPS Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita marbetes o precintos de manera anticipada para adherir en los envases que contengan bebidas alcohólicas de importación.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Los contribuyentes inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Importador que, en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, realizaron importaciones por el concepto de vinos y licores, respecto de las que hayan pagado IEPS por la importación de estos productos en un monto igual o mayor a $10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) en el ejercicio inmediato anterior. • Los contribuyentes que se encuentren Certificados ante el SAT de conformidad con el artículo 100-A de la LA.	• Tratándose de la primera solicitud de marbetes y/o precintos anticipados, se podrá efectuar cuando lo requiera. • En las solicitudes subsecuentes debes cumplir con lo señalado en el apartado de **Información adicional**.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en la pestaña **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Tabacos y bebidas alcohólicas / Marbetes y precintos / Solicitud / Solicitud anticipada de marbetes físicos y precintos.**
2. En **Pasos a seguir**, ingresa a **Mi portal**, con Contraseña.
3. Llena el formulario y adjunta el escrito.
4. Una vez que tengas la respuesta favorable, registra la solicitud en el **Servicio de Marbetes y Precintos.**
5. Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**.
6. Registra la solicitud. (De la opción Contenidos Relacionados que se observa al ingresar a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, descarga el documento "Registro de solicitud anticipada de marbetes o precintos (Manual de usuario)", para verificar los pasos a realizar para el registro de la solicitud).
7. En un plazo máximo de 8 días recibe la resolución de tu trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**) el plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes o precintos y, deberás volver a presentarla.
8. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, registra una cita para recoger marbetes o precintos en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/, en el apartado de **Recepción de formas numeradas (marbetes y precintos)**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Declarar bajo protesta de decir verdad de que en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, han realizado importaciones por el concepto de vinos y licores, respecto de las que hayan pagado IEPS por la importación de estos productos en un monto igual o mayor a $10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) en el ejercicio inmediato anterior, el cual tendrá que ser enviado por el Portal del SAT a través de **Mi portal**, únicamente en la primera solicitud de marbetes y/o precintos anticipados que realice.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Importador.
- Estar inscrito en el Padrón de Importadores.
- Contar con buzón tributario activo, certificado de e.firma y Contraseña para generar el acuse de recibo electrónico por los actos administrativos que te sean notificados por dicho medio.

  Contar con e.firma el contribuyente, el Representante legal y el Representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva, en términos de la regla 2.1.36., la cual entre otros incluye:
  - No tener créditos fiscales firmes o exigibles.
  - No estar publicado en alguno de los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF respectivamente.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de la e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- Haber realizado el pago de DPA´s para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente.
- En caso de que la solicitud sea procedente, la persona contribuyente o, en su caso, el representante legal o el representante legal autorizado, que acudan a recoger los marbetes o precintos deben contar con certificado de e.firma y llevarla en una unidad de memoria extraíble (USB), para firmar electrónicamente el comprobante de entrega.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: Ingresando a: www.sat.gob.mx Da clic en la pestaña **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Tabacos y bebidas alcohólicas / Marbetes y precintos / Solicitud / Solicitud anticipada de marbetes físicos y precintos/ en pasos a seguir ingresa al Servicio de Marbetes y Precintos**, captura tu e.firma y elige el botón **Enviar,** ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes,** consulta tu número de solicitud, verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso.	No.

2. Ingresa a la liga: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión / Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud** y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite:** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); Si deseas anexar información relacionada con el servicio, elige el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar,** oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. 3. MarcaSAT: 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.	

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad realizará el dictamen de la solicitud y te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
8 días.	8 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo). • En el supuesto de autorización: Comprobante de entrega de marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I o, en su caso, precintos.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • A través de **Mi portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Al momento de capturar tu e.firma para ingresar al sistema de marbetes y precintos, se llevarán a cabo validaciones automáticas de las condiciones establecidas en la presente ficha de trámite, en caso de no cumplir con una de ellas, el sistema no te permitirá accesar y te mostrará el siguiente mensaje: **Acceso denegado** seguido de la inconsistencia detectada, por lo que se sugiere que te comuniques **a MarcaSAT 55 627 22 728** a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud, por lo que sólo visualizarás la opción de **Estatus Solicitudes.** Para la **captura de la llave de pago**, debe tomar en consideración lo siguiente:

- El sistema de marbetes y precintos, aceptará el registro de pagos de derechos no mayores a doce meses.
- Los únicos pagos de derechos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
- Cuando se realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: **Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.
- La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) en el Portal del SAT, la información que compruebe que se ha realizado la importación de por lo menos un 50% de la mercancía para la cual fueron solicitados los marbetes o precintos. El 50 % restante deberá ser comprobado por el contribuyente en la solicitud inmediata posterior, debiendo cumplir en los términos de este párrafo.

- Los marbetes que se requieran de manera anticipada deberán ser solicitados en múltiplos de 10 mil y, para el caso de precintos, se podrán solicitar hasta 300.
- Los marbetes y precintos solicitados bajo esta modalidad tienen vigencia de 150 días naturales contados a partir del día siguiente al que hayan sido entregados, transcurrido el referido plazo los marbetes y precintos no podrán ser utilizados y los mismos deberán ser destruidos y cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) en el Portal del SAT, cumplido el plazo de vigencia y en caso de que no se lleve a cabo la cancelación y destrucción de los marbetes y precintos, estos quedarán fuera de uso y serán considerados como no válidos y no serán objeto de reposición por parte de la autoridad.
- El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K, fracción I y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo 4 de la RMF. La entrega de marbetes físicos y precintos que soliciten los contribuyentes será atendiendo al número de disponibilidad que tengan en su inventario, la vigencia de los mismos, la demanda histórica de solicitudes registradas de las formas numeradas y la existencia que tenga el SAT.
- En caso de robo o extravío de marbetes o precintos, se deberá dar aviso a la autoridad en el Portal del SAT, a través de **Mi portal**: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, mediante un caso de orientación seleccionando la etiqueta MARBETES / CÓDIGOS DE SEGURIDAD, adjuntando: a) Escrito libre en el que se especifique los números de folio de cada uno de los marbetes o precintos robados o extraviados; b) Acta de robo o pérdida ante el ministerio público o acta ante Notario Público y; c) Acuse de cancelación de los folios de marbetes y precintos que obtuviste de acuerdo con el procedimiento señalado en la ficha de trámite 7/IEPS "Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados" del presente Anexo, los marbetes o precintos robados o extraviados quedarán fuera de uso y no serán objeto de reposición.
- En el supuesto de recibir marbetes y precintos con defectos o de manera incompleta, se contará con un plazo máximo de 60 días siguientes a aquel en el que se hayan recibido para solicitar su reposición, en el Portal del SAT, a través de **Mi portal**: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal mediante un caso de orientación seleccionando la etiqueta MARBETES / CÓDIGOS DE SEGURIDAD. Tratándose de marbetes y precintos con defectos adjuntar: a) Escrito libre en el que se especifique en qué consisten los defectos; b) Relación de números de folio y; c) Número de comprobante de entrega. En caso de marbetes y precintos faltantes además de lo señalado en los incisos a), b) y c) debes adjuntar el Acuse de cancelación de los folios de marbetes y precintos que obtuviste de acuerdo con el procedimiento señalado en la ficha de trámite 7/IEPS "Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados" del presente Anexo. La autoridad notificará a través de buzón tributario la respuesta de tu trámite en un plazo de 30 días.
- Cuando posterior a la notificación del oficio de autorización de marbetes físicos o precintos, se realice un cambio de representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos en términos de la regla 5.2.9., previamente a la obtención de su cita, deberás hacerlo del conocimiento de la autoridad, comunicándote a través de MarcaSAT 55 627 22 728 a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad, o a través de **Mi Portal,** en la siguiente liga: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal mediante un caso de orientación, ingresa tu RFC y Contraseña y da clic en las siguientes opciones: **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud y la etiqueta de MARBETES** / **CODIGOS DE SEGURIDAD**, con el fin de que la autoridad competente, realice los ajustes correspondientes con los nombres vigentes de los representantes legales autorizados para recoger los marbetes físicos o precintos. No se entregarán marbetes físicos o precintos a quien no presente el oficio correspondiente con los nombres actualizados de los representantes legales autorizados para recogerlos.
- La persona física, el representante legal o representante legal autorizado, que cuenten con una cita registrada para recoger marbetes o precintos, que acudan a los lugares autorizados para recoger las formas numeradas, deberán acudir con su e.firma en una unidad de memoria extraíble (USB), a fin de que pueda llevar a cabo la firma del comprobante de entrega, en caso de que no acudan con dicha e.firma, la autoridad no podrá entregar los marbetes o precintos, por lo que deberá realizar el registro de una nueva cita para recoger las formas numeradas.

Fundamento jurídico
Artículos 69-B del CFF, 19 fracciones V y XV, 26 y 26-A de la LIEPS; 53-K y 53-L de la LFD; Reglas 2.1.36., 5.2.6., 5.2.7., 5.2.8., 5.2.24., 5.3.1. y Anexo 4 de la RMF.

4/IEPS Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para solicitar la autorización para obtener folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los contribuyentes inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas que tengan la obligación a la que se refiere el artículo 19, fracción V de la LIEPS.	Cuando requieras solicitar folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos por primera vez para marcas específicas.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y da clic en la pestaña **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Tabacos y bebidas alcohólicas / Marbetes y precintos / Incorporación / Solicitud de autorización para obtener marbetes electrónicos.**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; **Asunto**: Solicitud para obtener folios autorizados para impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo; para anexar la documentación relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar,** para finalizar en el botón **Acuse de Recepción**, descarga el acuse correspondiente.
3. En un plazo máximo de 5 días, recibe la resolución de tu solicitud a través de buzón tributario.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo electrónico digitalizado formato PDF que contenga lo siguiente:

- La especificación de las marcas de las que deseas solicitar los folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos (señalar si se trata de marbetes electrónicos nacionales o de importación) para bebidas alcohólicas y que para dichas marcas hayas utilizado en los doce meses anteriores a la fecha de la solicitud, la cantidad igual o superior a 10,000 marbetes físicos.
- Especificación del número asignado del producto o productos (SKU), registrados en el Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) del Portal del SAT, capacidad en ml, graduación alcohólica y tipo de bebida de las presentaciones asociadas a las marcas.
- En caso de que los contribuyentes importadores de bebidas alcohólicas opten por la facilidad a la que se refiere la regla 5.2.49., deben señalar que desean realizar la impresión de marbete electrónico de importación en la etiqueta complementaria.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar inscrito con el estatus de Alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
- Contar con e.firma y Contraseña.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva, en términos de la regla 2.1.36., la cual entre otros incluye:
  - No tener créditos fiscales firmes o exigibles.
  - No estar publicado en alguno de los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF respectivamente.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes electrónicos en el siguiente medio: • Ingresa a la liga: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal • Captura tu RFC y Contraseña, y selecciona **Iniciar sesión**; ingresa a las opciones **Servicios por Internet / Orientación fiscal / Consulta**, registra en el campo **Número de Folio**, el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón **Buscar**; verifica tu respuesta.	No.

Resolución del trámite o servicio

- En un plazo de 5 días verifica la respuesta de tu trámite como se señala en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**, en el supuesto de que obtengas autorización podrás consultar en ese mismo medio el dictamen de uso de imagen y diseño para la impresión de marbetes electrónicos y sus anexos.
- Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente vía buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 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. • Oficio de resolución (autorización o rechazo). • En su caso, requerimiento de información. • Dictamen de uso de imagen y diseño, acompañado de sus anexos, excepto cuando se trate de renovación y el diseño al que se refiere la regla 5.2.6., fracción II, no haya sufrido cambios, o bien la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria del producto no se haya modificado.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- En caso de que desees solicitar folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos para una marca o presentación de bebidas alcohólicas distinta, debes presentar una nueva solicitud en términos de esta ficha.
- La autoridad en un plazo de 5 días podrá requerirte información adicional con la finalidad de verificar los requisitos a los que se refiere esta ficha, la cual deberás proporcionar en un plazo de 10 días, contados a partir de la notificación del requerimiento, en el supuesto de que no desahogues dicho requerimiento en tiempo y forma, se tendrá por no presentada la solicitud.
- Para el cumplimiento del requisito señalado en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha, referente al cumplimiento de la cantidad igual o superior de 10,000 marbetes físicos solicitados y adheridos en los doce meses anteriores a la fecha de la solicitud, se podrá cumplir, con la suma de los marbetes físicos adheridos a los productos de la misma categoría o familia en sus diferentes presentaciones.
- El Dictamen de uso de imagen y diseño y sus anexos tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, por lo que, dentro de los 15 días previos a su vencimiento, debes solicitar a esta autoridad a través del Portal del SAT, la renovación del referido Dictamen. En el supuesto de que el diseño del marbete electrónico a que se refiere la regla 5.2.6., fracción II, no se modifique y la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria en la cual se imprimirá el marbete electrónico no sufra cambios, únicamente recibirás por parte de la autoridad el documento a través del cual se renueve la vigencia del Dictamen y no será necesario presentar la solicitud señalada en la ficha de trámite 5/IEPS "Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos" del presente Anexo, para informar a la autoridad las medidas de seguridad que utilizarás para la impresión de marbetes electrónicos.
- En el supuesto de que, por la forma del envase, dimensión o las características de la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria del mismo y toda vez que la regla 5.2.6., señala la opción de poder variar el tamaño establecido para el marbete electrónico, deberás solicitar mediante escrito libre (el cual debes adjuntar en la presentación de este trámite) la autorización para modificar el tamaño, indicando las medidas exactas que deseas utilizar para su impresión, sin que estas sean menores de 2 X 2 cm, así mismo deberás manifestar la justificación de la modificación del tamaño, la cual podrás complementar con el envío de documentos o imágenes. Lo anterior estará sujeto al análisis de la autoridad y en caso de ser aceptada tu petición se te hará de conocimiento a través de la emisión del dictamen de uso de imagen y diseño.
- Cuando se solicite la incorporación al esquema de marbete electrónico una nueva presentación, deberá señalar el nombre de la familia de la cual va a formar parte, lo anterior a fin, de que pueda hacer uso de los folios de marbetes electrónicos previamente autorizados.
- Los contribuyentes importadores de bebidas alcohólicas, que opten por solicitar la facilidad a la que se refiere la regla 5.2.49., deben señalar en el escrito libre al que se refiere el numeral 2 del apartado de requisitos, que desea realizar la impresión de marbete electrónico de importación en la etiqueta complementaria.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículo 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.1.7., 5.2.6., 5.2.42. y 5.2.48. de la RMF.

5/IEPS Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud para informar a la autoridad las medidas de seguridad que utilizarás para la impresión de marbetes electrónicos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los contribuyentes que hayan cumplido con la solicitud a la que se refiere la ficha de trámite 4/IEPS "Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas" del presente Anexo.	Dentro de los 15 días posteriores contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta a la solicitud para obtener folios autorizados para impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas contenida en la ficha de trámite 4/IEPS "Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas" del presente Anexo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y da clic en la pestaña **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Tabacos y bebidas alcohólicas** / **Marbetes y precintos / Incorporación** / **Solicitud para informar características de seguridad de marbetes electrónicos.**
2. En **Pasos a seguir**, da clic en **Servicio.**
3. Captura tu RFC y Contraseña; oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
4. En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; **Asunto:** Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos; **Descripción:** en este apartado debes describir la información que envías; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, para finalizar en el botón **Acuse de Recepción**, descarga el acuse correspondiente.
5. En un plazo máximo de 3 días, recibe la resolución de tu solicitud a través de buzón tributario.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado en formato PDF, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cumplen con lo siguiente:
   - Con las características mínimas de seguridad establecidas en la regla 5.2.6., fracción II.
   - Que conoce y acepta expresamente que podrá ser sujeto en cualquier momento de visitas de verificación por parte del SAT para constatar los procesos de impresión, resguardo y control de la información relacionada con la impresión de marbetes electrónicos.
2. Ficha técnica en la que especifique la siguiente información:
   - Descripción del marbete.
   - Planos de impresión.
   - Tintas.
   - Características del sustrato.
   - Niveles de seguridad en la etiqueta.
   - Características específicas de seguridad.
3. Adicionalmente deberá adjuntar a su solicitud:
   - El contrato de servicios vigente celebrado con la persona moral que realizará la impresión de marbetes electrónicos, el cual debe estar certificado ante Notario Público y redactado en idioma español, en dicho contrato se debe incluir entre otras cláusulas, lo relativo a la regla 5.2.43., en la que se prohíba al proveedor de servicios de impresión; realizar la reimpresión, impresiones erróneas, copiar, reproducir, o cualquier mal uso del marbete electrónico y se deben especificar las características de seguridad que deben contener los marbetes electrónicos de acuerdo con la normatividad establecida, asimismo deberá contener una cláusula en la que se señale que el proveedor de servicios será responsable solidario de conformidad con el artículo 26, fracción VIII del CFF, en relación con la regla 5.2.44.
   - El contrato de confidencialidad que deberá celebrar con la persona moral que realizará la impresión de marbetes electrónicos en los envases que contengan bebidas alcohólicas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva, en términos de la regla 2.1.36., la cual entre otros incluye:
  - No tener créditos fiscales firmes o exigibles.
  - No estar publicado en alguno de los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF respectivamente.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Puedes consultar el estatus de tu trámite en los siguientes medios: • Ingresa a la liga: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Captura tu RFC y Contraseña, y selecciona **Iniciar sesión**; Ingresa a las opciones **Servicios por Internet / Orientación fiscal** / **Consulta (Consulta el estatus o respuesta a tu solicitud de orientación fiscal)**; posteriormente registra en el campo **Número de Folio** el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón **Buscar**; verifica tu respuesta. • MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.	No.

Resolución del trámite o servicio
• En un plazo de tres días verifica la respuesta de tu trámite como se señala en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** • Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente a través buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 días.	3 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • En su caso, requerimiento de información. • Resolución que autoriza o niega la solicitud.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • A través de **Mi portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Debes enviar junto con tu solicitud, una muestra o ejemplo del marbete electrónico en la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria que contenga el envase de la bebida alcohólica. • En caso de existir alguna modificación en la incorporación del diseño del marbete electrónico en la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria, debes presentar nuevamente la ficha técnica a través de una nueva solicitud, a fin de notificar a la autoridad los cambios realizados y solicitar su validación, cuando se trate de un cambio del diseño de la etiqueta, contraetiqueta y etiqueta complementaria sin que con esto se modifique la incorporación del diseño del marbete electrónico previamente validado, únicamente se deberá dar aviso a la autoridad. • En el supuesto de que no cumplas con algunos de los requisitos, la autoridad en un plazo de 3 días, puede requerirte para que en un plazo de 10 días atiendas dicho requerimiento, en el supuesto de que no desahogues en tiempo y forma, se tendrá por no presentada dicha solicitud. • El SAT informa que, de conformidad con la regla 5.2.42., así como en la ficha de trámite 4/IEPS “Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas” del presente Anexo y la presente ficha en materia de marbete electrónico, no certifica proveedores ni cuenta con ninguna empresa autorizada para imprimir marbetes electrónicos de bebidas alcohólicas. Es decisión del contribuyente incorporado al esquema de bebidas alcohólicas con marbetes electrónicos, elegir al impresor que mejor convenga a sus intereses, siempre y cuando, este cumpla con las especificaciones necesarias establecidas en la regla 5.2.6., fracción II, respete la imagen autorizada mediante el dictamen de uso de imagen y diseño emitido por el SAT y se imprima en la etiqueta, contraetiqueta, o etiqueta complementaria de los envases que contengan bebidas alcohólicas.

- Transcurrido el plazo de los 15 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta a la solicitud para obtener folios autorizados para impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas contenida en la ficha de trámite 4/IEPS "Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas" del presente Anexo, sin que el contribuyente presente el trámite a que se refiere esta ficha, el dictamen de uso de imagen y diseño y anexos quedará sin efectos, por lo que deberá iniciar su trámite nuevamente.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículo 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.1.7., 5.2.6., 5.2.42. y 5.2.48. de la RMF.

6/IEPS Solicitud de folios para impresión de marbetes electrónicos.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para solicitar folios para la impresión de marbetes electrónicos.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los contribuyentes que previamente hayan cumplido con las fichas de trámite 4/IEPS "Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas" y 5/IEPS "Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos" del presente Anexo.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y da clic en la pestaña **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Tabacos y bebidas alcohólicas / Marbetes y precintos / Solicitud / Solicitud de marbetes electrónicos / Pasos a seguir / Ingresa al servicio de Marbetes y Precintos con tu e.firma.**
2. En un plazo máximo de 3 días espera la resolución de tu trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**). El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes o precintos y deberás volver a presentarla.
3. En un plazo de 3 días espera la respuesta a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**). El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad en un plazo de 3 días, te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes electrónicos y deberás volver a presentarla.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Para el caso de los comercializadores de bebidas alcohólicas que contraten total o parcialmente la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas a través de un contrato o convenio con personas físicas o morales además deberán adjuntar el archivo digitalizado que contenga la información correspondiente de acuerdo con lo que se señala a continuación:
   - Tratándose de propietarios de marca de tequila, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con la NOM-006-SCFI-2005, denominada "Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
   - Tratándose de propietarios de marca de Mezcal, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con la NOM-070-SCFI-2016, denominada "Bebidas Alcohólicas-Mezcal-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
   - Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila y mezcal, copia certificada ante Notario Público del contrato o convenio en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas, así como de la Constancia de Registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 239 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Haber realizado el pago de DPA´s para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente. • Estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Productor, Comercializador y/o Importador. • Estar inscrito en el padrón de importadores (únicamente es aplicable a los contribuyentes que soliciten marbetes electrónicos de importación). • Contar con e.firma y Contraseña. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva, en términos de la regla 2.1.36., la cual entre otros incluye: ➢ No tener créditos fiscales firmes o exigibles. ➢ No estar publicado en alguno de los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF respectivamente. • Contar con buzón tributario activo. • Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes. • No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresando al siguiente enlace: www.sat.gob.mx ➢ Da clic en la pestaña **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Tabacos y bebidas alcohólicas / Marbetes y precintos / Incorporación / Solicitud de autorización para obtener marbetes electrónicos / Pasos a seguir / Servicio**; Captura tu RFC y Contraseña, y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes**; consulta tu número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. • Ingresa a la liga: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal ➢ Captura tu RFC y Contraseña, selecciona el botón **Iniciar sesión**. ➢ Ingresa a las opciones **Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud** y aparecerá un formulario. ➢ Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: ➢ En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; **Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de folios electrónicos para la impresión digital de marbetes es importante especificar el número y fecha de la misma; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. ➢ Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.	No.

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad realizará el dictamen de la solicitud y te dará a conocer la resolución correspondiente a través de buzón tributario. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable descarga los folios para la impresión de marbetes electrónicos, para ello realiza lo siguiente:

  Del sistema de marbetes y precintos; elige la pestaña **Estatus Solicitudes**; consulta tu número de solicitud; verifica que sea Autorizada; elige el hipervínculo, captura nuevamente tu **e.firma** para descargar los folios; una vez descargados verifica que el estatus de tu solicitud se haya modificado a Descargado; observa el hipervínculo de los archivos en carpeta ZIP y encontrarás los archivos .csv con los folios con URL cifrada (cada archivo contendrá como máximo 90,000 folios), de igual forma se enviarán a tus medios de contacto registrados en el buzón tributario, las claves para poder abrir los archivos .csv con los folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos que previamente descargaste.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 días.	3 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes electrónicos (autorización o rechazo). • En el supuesto de autorización: folios electrónicos autorizados para la impresión de marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción II.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • A través de **Mi portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Al momento de capturar tu e.firma para ingresar al sistema de marbetes y precintos, se llevarán a cabo validaciones automáticas de las condiciones establecidas en la presente ficha de trámite, en caso de no cumplir con una de ellas, el sistema no te permitirá acceder y te mostrará el siguiente mensaje **Acceso denegado** seguido de la inconsistencia detectada, por lo que se sugiere que te comuniques **a MarcaSAT 55 627 22 728** a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.

  Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y sólo visualizarás la opción de **Estatus Solicitudes**.

Para la **captura de la llave de pago**, debe tomar en consideración lo siguiente:

- El sistema de marbetes y precintos, aceptará el registro de pagos de derechos no mayores a doce meses.
- Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
- Cuando realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: **Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.
- La cantidad máxima que se podrá solicitar bajo esta modalidad será de hasta 10,000,000 de folios para la impresión de marbetes electrónicos por solicitud.
- Los marbetes bajo esta modalidad se deberán de solicitar en múltiplos de 1,000.
- La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) en el Portal del SAT la información que compruebe que se ha utilizado por lo menos un 50% de los folios para la impresión de marbetes. El 50% restante deberá ser comprobado por el contribuyente en la solicitud inmediata posterior, debiendo cumplir en los términos de este párrafo, lo anterior deberá ser cumplido y será verificado por la autoridad por productos de la misma categoría o familia en sus diferentes presentaciones.
- En el caso de importación, la declaración de uso de marbetes que se presente en el Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) a través del Portal del SAT deberá comprobarse con pedimentos de importación con clave A1 o G1 según corresponda.
- De manera sucesiva, procederá lo señalado en los párrafos que anteceden, cuando los contribuyentes soliciten nuevamente folios para la impresión de marbetes electrónicos.

- La autoridad podrá rechazar la solicitud de marbetes electrónicos debido al incumplimiento de algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes electrónicos entregados con anterioridad.
- El costo del marbete electrónico señalado en la LFD en el artículo 53-K, fracción II, se actualizará de acuerdo con el Anexo 4 de la RMF. Los folios para la impresión de marbetes electrónicos tendrán una vigencia de 9 meses contados a partir del día siguiente de la notificación de la autorización de los mismos, transcurrido el referido plazo los mismos no podrán ser utilizados y deberán ser cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) en el Portal del SAT, cumplido el plazo señalado y en caso de que no se lleve a cabo la cancelación de los folios para impresión de los marbetes electrónicos, estos quedarán fuera de uso, serán considerados como no válidos y no serán objeto de reposición por parte de la autoridad.
- Las etiquetas, contraetiquetas o etiquetas complementarias, a las cuales se haya impreso de manera errónea el marbete electrónico, deberán ser destruidas y los folios del marbete deberán ser reportados como cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) en el Portal del SAT.
- En caso de robo o extravío de marbetes electrónicos, se deberá dar aviso a la autoridad en el Portal del SAT, a través de **Mi portal**: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal mediante un caso de orientación seleccionando la etiqueta MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD, adjuntando: a) Escrito libre en el que se especifiquen los números de folio de cada uno de los marbetes electrónicos robados o extraviados; b) Acta de robo o pérdida ante el ministerio público o acta ante Notario Público y c) Acuse de cancelación de los folios de marbetes electrónicos que obtuviste de acuerdo con el procedimiento señalado en la ficha de trámite 7/IEPS "Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados" del presente Anexo, los marbetes electrónicos robados o extraviados impresos en la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria de los envases de bebidas alcohólicas, quedarán fuera de uso y no serán objeto de reposición.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 19, fracciones V y XV, 26 y 26-A de la LIEPS; 53-K y 53-L de la LFD; Reglas 2.1.36., 5.1.7., 5.2.6., 5.2.24., 5.2.42., 5.2.49., 5.3.1. y Anexo 4 de la RMF.

7/IEPS Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Reporta el uso de marbetes físicos y precintos nacionales o de importación que adheriste o marbetes electrónicos que imprimiste en la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria de los envases que contengan bebidas alcohólicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que tengan la obligación de reportar el uso de los marbetes físicos o electrónicos y precintos obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.	El reporte de uso de marbetes se puede realizar en dos momentos: • Antes de exhibir en puntos de venta, los envases que contengan bebidas alcohólicas a los cuales les adheriste los marbetes y; • Treinta días posteriores, contados a partir del momento en que realices la adhesión de los marbetes, o en su caso, de la etiqueta o contraetiqueta que contenga impreso el marbete electrónico, en los envases que contengan bebidas alcohólicas, aún y cuando no sean exhibidos en puntos de venta. El reporte de uso de precintos, se podrá realizar en estos momentos: • Para precintos nacionales, una vez adheridos y previo a que se transporten las bebidas alcohólicas. • Para precintos de importación, una vez que se lleve a cabo la importación y cuenten con el número de pedimento de extracción correspondiente.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y da clic en la pestaña **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Tabacos y bebidas alcohólicas / Marbetes y precintos / Reporte de uso y cancelación.** 2. En **Pasos a seguir**, da clic en **Servicio.** 3. Captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; ingresa el Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) para realizar el reporte de uso de marbetes y precintos. 4. Inicia el registro de uso de marbetes y precintos (de la opción Contenidos Relacionados que se observa al ingresar a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, descarga el documento "Registro de uso de marbetes y precintos en el Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP)" manual de usuario, para verificar los pasos a realizar para el registro de un nuevo producto de bebidas alcohólicas, folios cancelados, folios utilizados y modificar retroalimentación.)		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Llenar formato electrónico.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si envías tu información conforme lo indicado en esta ficha de trámite obtendrás tu Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Para poder cancelar folios de marbetes y precintos, debes considerar que los mismos no deben contener información cargada previamente en la pestaña **Retroalimentación**, de lo contrario, el sistema no te dejará realizar la cancelación de los folios, por lo que deberás eliminar la información en la pestaña **Modificar Retroalimentación**, y posteriormente cancelarlos. Para consultar más información consulta el Instructivo publicado en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461175807239&ssbinary=true.		
Fundamento jurídico		
Artículos 19 y 26 de la LIEPS; Reglas 5.1.7. y 5.2.24. de la RMF.		

8/IEPS Aviso de cambio de representante legal y/o representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Cambia a tu representante legal y/o representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos.	● **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 Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **AVS_CAM_REP_MARBETES_PREC**; en **Dirigido a**: SAT**,** en ***Asunto:** Aviso de cambio de representante legal y/o representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos; **Descripción:** Aviso de cambio de representante legal y/o representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el archivo digitalizado y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación de tu aviso para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás **Acuse de respuesta** imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato PDF que contenga:

1. Formato RE-1 Solicitud de Registro al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC contenido en el Anexo 1.
2. Identificación oficial vigente del contribuyente o de la persona representante legal, así como de los representantes legales autorizados para recoger los marbetes o precintos indicados en el Formato RE-1.
3. Instrumento para acreditar la representación del representante legal y del representante autorizado para recoger marbetes o precintos indicados en el Formato RE-1, para actos de administración, dominio o especiales (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- En caso de representantes legales o personas físicas, estás deben ser mayores de 18 años y estar inscritas y activas en el RFC.
- El contribuyente, los socios, accionistas, representantes legales y representantes legales autorizados para recoger marbetes o precintos cuenten con la Opinión de Cumplimiento en sentido positivo.
- Los socios, accionistas, representantes legales y representantes legales autorizados para recoger marbetes o precintos se encuentren activos en el RFC.

  En caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentre actualizada en el RFC, antes de presentar este aviso, debes proporcionar la información en términos de la ficha de trámite 38/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 aquellas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales” del presente Anexo.

- La situación del domicilio fiscal y del contribuyente, debe ser localizado**.**

  En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración selecciona la opción VERIFICACIÓN DE DOMICILIO, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 25/CFF "Solicitud de verificación de domicilio" del presente Anexo.
- Tener registrados y en estatus de abierto los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en los incisos a) al bb) en la ficha de trámite 9/IEPS "Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC" del presente Anexo, cuando sean distintos al domicilio fiscal.
- No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos, se actualizan los datos del representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos, recibes Acuse de respuesta.
- En caso contrario, en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días.	10 días.	10 días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- El representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos debe ser el manifestado en la última forma oficial RE-1 presentada ante esta autoridad.
- El representante legal que firma el formato RE-1, **también está autorizado** para recoger marbetes o precintos.
- Para el llenado del formato RE-1 deberán incluirse los datos que correspondan al domicilio fiscal, así como el de los establecimientos en donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas, establecidas en los incisos a) al bb) de la ficha 9/IEPS "Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC" del presente Anexo.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 19 de la LIEPS; 297 del CFPC; Regla 5.2.9. de la RMF.

9/IEPS Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita tu inscripción en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando inicies actividades de fabricación, producción, envasamiento e importación de alcohol y de bebidas alcohólicas.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INS_BEB_ALCOHOLICAS**; en **Dirigido a**: SAT, en ***Asunto**: Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC; **Descripción:** Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona los archivos digitalizados y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo 20 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresando en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña y selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato PDF que contenga:

1. Formato RE-1 “Solicitud de Registro en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC”, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc

   Selecciona **Padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas**, da clic en **Formato RE-1**, llénalo conforme se indica en la sección de instrucciones e imprímela en dos tantos. El formato deberá estar firmado de manera autógrafa con tinta azul por el contribuyente o la persona representante legal.
2. Fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, del domicilio fiscal y establecimientos indicando el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa y Código Postal).

   Para el caso en el que se realicen actividades de importación de bebidas alcohólicas y la adhesión de marbetes o precintos se realice en la aduana, Almacén General de Depósito o recinto fiscal o fiscalizado autorizados para tales efectos, se deberá proporcionar escrito libre, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad, escrita en hoja membretada y firmada de manera autógrafa con tinta azul por el contribuyente o la persona representante legal, en el que se indique que, en dicho domicilio se lleva a cabo la actividad de adhesión de marbetes o precintos, adicionalmente se deberá proporcionar el contrato o convenio con el cual se acredite el depósito de dichas mercancías, ese último en caso de que aplique.
3. Fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, por cada equipo o maquinaria que se utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas o alcohol. En cada uno de ellos, se debe indicar el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa y Código Postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria o equipo).
4. En caso de personas morales, escrito libre digitalizado en formato PDF, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad escrita en hoja membretada y firmada de manera autógrafa con tinta azul por el representante legal, en el que se relacione el nombre completo y clave en el RFC válida de los socios, accionistas, representantes legales y representantes legales autorizados para recoger marbetes y precintos actuales de la empresa, conforme a lo que se

tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante de presentación de la relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero e indicar el número de identificación fiscal correspondiente.

5. Los contribuyentes que desempeñen las actividades que se establecen dentro del Anexo I: Actividades sujetas a presentación de Aviso de Funcionamiento o que requieren Licencia Sanitaria, deberán presentar debidamente sellado el Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja, que acredite la notificación de funcionamiento de establecimientos de productos y servicios, expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).
6. Los comercializadores que realicen actividades económicas en el país de origen establecidas en los incisos cc) al oo) de esta ficha, deberán presentar el contrato o convenio celebrado con un tercero en el cual acuerden la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.
7. Identificación oficial vigente de la persona contribuyente o representante legal, así como de los representantes legales autorizados para recoger marbetes o precintos indicados en el Formato RE-1.

En caso de representación legal:

8. Instrumento para acreditar la representación del representante legal y del representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos indicados en el Formato RE-1, para actos de administración, dominio o especiales (copia certificada), o bien carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña vigente.
- En caso de representantes legales o personas físicas, deben ser mayores de 18 años y estar inscritas y activas en el RFC.
- Contar con buzón tributario activo.
- El contribuyente, los socios, accionistas, representantes legales y representantes legales autorizados para recoger marbetes o precintos cuenten con la Opinión de Cumplimiento en sentido positivo.
- Los socios, accionistas, representantes legales y representantes legales autorizados para recoger marbetes o precintos se encuentren activos en el RFC.

  En caso de que la información de los socios o accionistas no se encuentre actualizada en el RFC, debes presentar previamente tu solicitud en términos de la ficha de trámite 38/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” del presente Anexo.
- La situación del domicilio fiscal y del contribuyente **debe ser localizado**.

En caso de no estar localizado, debes presentar previamente tu solicitud en términos de la ficha de trámite 25/CFF “Solicitud de verificación de domicilio” del presente Anexo.

- No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69.
- Estar inscrito y activo en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:
  - **a)** Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa.
  - **b)** Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva.
  - **c)** Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **d)** Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **e)** Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas.
  - **f)** Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **g)** Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña.
  - **h)** Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **i)** Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave como el tequila.
  - **j)** Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave como el tequila con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **k)** Producción, fabricación, o envasado de charanda.
  - **l)** Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal.
  - **m)** Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal artesanal.
  - **n)** Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal ancestral.

o) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como la bacanora.

p) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como la raicilla.

q) Producción, fabricación, o envasado de sotol.

r) Producción, fabricación, o envasado de otras bebidas destiladas de agave.

s) Producción, fabricación, o envasado de charanda con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

t) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

u) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal artesanal con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

v) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal ancestral con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

w) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como la bacanora con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

x) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como la raicilla con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

y) Producción, fabricación, o envasado de sotol con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

z) Producción, fabricación, o envasado de otras bebidas destiladas de agave con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

aa) Producción, fabricación o envasado de alcohol.

bb) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas destiladas.

cc) Comercio al por mayor de vinos de mesa.

dd) Comercio al por mayor de otras bebidas a base de uva.

ee) Comercio al por mayor de sidra y otras bebidas fermentadas.

ff) Comercio al por mayor de ron y otras bebidas destiladas de caña.

gg) Comercio al por mayor de bebidas destiladas de agave.

hh) Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.

ii) Comercio al por menor de vinos de mesa.

jj) Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva.

kk) Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas.

ll) Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña.

mm) Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave.

nn) Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.

oo) Venta de alcohol.

- Para el caso de los comercializadores, la persona con la que se celebrará el contrato o convenio (el tercero) deberá estar inscrito y activo en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
- La autoridad validará, para efectos de los incisos a) al bb) de la presente ficha de trámite, la presentación del Anexo 3, información de los equipos de producción, destilación o envasamiento de la "Declaración Informativa Múltiple del IEPS", "MULTI-IEPS".
- Estar inscrito y activo en el Padrón de Importadores, en el caso de que se importe alcohol y bebidas alcohólicas y se realicen actividades económicas establecidas en los incisos cc) al oo) de la presente ficha de trámite.
- Tener registrados y en estatus de abierto los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en los incisos a) al bb) de la presente ficha de trámite, cuando sean distintos al domicilio fiscal.
- Para el caso de personas físicas, estas deben realizar actividades empresariales y profesionales, o estar inscritas en el Régimen Simplificado de Confianza.
- Para el caso de contribuyentes que hayan causado baja del padrón en términos de la regla 5.2.23., fracción IX, la autoridad validará que se haya cumplido con la obligación señalada en la regla 5.2.24., salvo en los casos que los marbetes físicos y electrónicos se hubieran cancelado por autoridad de conformidad con el séptimo párrafo de la referida regla.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC y recibes Acuse de respuesta.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Concluido el trámite recibirás el acuse de respuesta.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- En el caso de que proceda la inscripción al padrón, se asignará al contribuyente un número de identificación dentro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, así como en las declaraciones informativas que lo soliciten.
- El cumplimiento de los requisitos para estar inscrito y activo en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones que establezcan las disposiciones fiscales.
- El representante legal que firma el formato RE-1, **también está autorizado** para recoger marbetes o precintos.
- Cuando se incurra en alguna de las causales señaladas en la regla 5.2.23. y no se cumpla con los requisitos establecidos en la ficha 11/IEPS “Aclaración para subsanar o desvirtuar las causales previo a la baja en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC”, del presente Anexo, se procederá a la baja en el PCBA, la notificación correspondiente se hará a través de buzón tributario.
- En caso de que requieras realizar el cambio de la modalidad de inscripción (productor, comercializador e importador) deberás presentar una nueva solicitud de inscripción en el padrón en términos de la presente ficha, siendo requisito indispensable cumplir con los documentos y condiciones establecidos en la misma.
- En caso de que hayas presentado un cambio de domicilio o establecimiento en términos de las fichas de trámites 29/CFF “Aviso de apertura o cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades” y 35/CFF “Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT, en la oficina del SAT o en la oficina virtual “, deberás presentar una nueva solicitud de inscripción en el padrón en términos de la presente ficha, siendo requisito indispensable cumplir con los documentos y condiciones establecidos en la misma.
- Cuando el contribuyente se ubique en algunos de los supuestos establecidos en la regla 5.2.23., fracciones III, IV, V, VI, VII, IX y XIII, deberá presentar una nueva solicitud de inscripción en términos de la presente ficha, en caso de así requerirlo.
- En caso de que el contribuyente se ubique en el supuesto establecido en la regla 5.2.23., fracción IX, deberá proporcionar, a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP), la información relativa al uso de la totalidad de los marbetes físicos, precintos o marbetes electrónicos, que hayan perdido su vigencia en términos de la regla 5.2.24, previo a la presentación de una nueva solicitud de inscripción en términos de la presente ficha, salvo en los casos que los marbetes físicos y electrónicos se hubieran cancelado por autoridad de conformidad con el séptimo párrafo de la referida regla.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 27, 32-D, 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF; 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.2.5., 5.2.9., 5.2.23., 5.2.24., 5.3.1. y 5.3.2. de la RMF.

10/IEPS Solicitud de constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la reexpedición de tu constancia de inscripción en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas morales. • Personas físicas. Inscritas y activas en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SOL_CONST_INS_PCBA**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicitud de constancia de bebidas; **Descripción:** Solicitud de constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo digitalizado y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación de tu solicitud para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Obtén la hoja de pago de derechos, realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consultas**, captura el número de folio de tu trámite, selecciona el apartado NOTAS donde se mostrará la hoja de ayuda (e5cinco) pre-llenada.
8. Realiza el pago de derechos en la Institución de crédito autorizada por la TESOFE de tu preferencia.

   Envía el comprobante de pago de derechos realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consultas** captura el folio del trámite; selecciona Adjuntar Archivo: elige Examinar y selecciona el documento PDF del comprobante del pago de derechos federales, selecciona Cargar y Enviar.
9. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verificar la respuesta a tu solicitud, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás **Acuse de respuesta** imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato PDF que contenga:

1. Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.
2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal

En caso de representación legal:

3. Instrumento para acreditar la representación para actos de administración, dominio, o especiales (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, recibes tu Constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.		
Plazo máximo para que 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.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta. • Constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.	Indefinida, hasta que realice un nuevo trámite y obtenga una nueva autorización.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El costo del trámite es variable conforme al artículo 5 de la LFD, la cantidad actualizada se da a conocer en el Anexo 4. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 31 del CFF; 19 de la LIEPS; 5, fracción II de la LFD; Regla 5.3.1. de la RMF.

11/IEPS Aclaración para subsanar o desvirtuar las causales previo a la baja en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aporta la información, datos, documentos y los elementos probatorios que consideres pertinentes para subsanar o desvirtuar las causales detectadas previo a la baja del padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que se encuentren inscritas en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC y se les haya notificado que se encuentran en alguno de los supuestos a que se refiere la regla 5.2.23.	Dentro de los diez días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través del cual la autoridad fiscal te notifique los supuestos a que se refiere la regla 5.2.23.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y requisita el formulario conforme a los siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **ACLARACIÓN_PCBA**, en **Asunto:** Aclaración causales de baja; en **Descripción:** Señala los argumentos para informar que se corrigió tu situación fiscal o desvirtuar las causales detectadas para baja en el padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC. Para anexar información relacionada con la aclaración, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado que contiene la información en formato PDF y elige **Cargar**, oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo electrónico con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
4. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 5 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verifica la respuesta a tu aclaración, ingresando en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aclaración; si tu aclaración fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo o guárdalo

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato PDF que contenga:

- El oficio que informa las causales establecidas en la regla 5.2.23. que detectó la autoridad fiscal y la información, datos, documentos y los elementos probatorios que consideres pertinentes para corregir tu situación fiscal o desvirtuar las causales detectadas para baja del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	Sí, cuando resulte necesario que la autoridad fiscal corrobore los argumentos planteados y las pruebas proporcionadas en tu solicitud de aclaración.

Resolución del trámite o servicio

Una vez analizados los argumentos y pruebas aportadas, así como la información con que cuenta la autoridad, se emitirá:

- Resolución que se te notificará en términos del artículo 134 del CFF.
- En su caso, respuesta electrónica a tu caso de aclaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en el que el contribuyente presente su caso de aclaración.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción de la aclaración. • Respuesta electrónica a tu caso de aclaración. • Resolución que recibirás a través de buzón tributario.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT: 55 88 52 22 22 y 84 42 87 38 03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 19 de la LIEPS; 27 del CFF; Regla 5.2.23. de la RMF.

12/IEPS Solicitud de Códigos de Seguridad para impresión.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para solicitar códigos de seguridad para imprimir en las cajetillas, estuches, empaques, envolturas o cualquier otro objeto que contenga cigarros u otros tabacos labrados para su venta en México.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas morales, productores, fabricantes e importadores de cigarros u otros tabacos labrados que deseen solicitar códigos de seguridad.	Cuando los requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx • **Conexión con entidades externas o terceros** de conformidad con el Anexo 26 "Códigos de Seguridad en cajetillas, estuches, empaques, envolturas o cualquier otro objeto que contenga cigarros u otros tabacos labrados con excepción de puros y otros tabacos labrados hechos enteramente a mano, para la Industria Tabacalera a través de servicios".

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** da clic en la pestaña **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Tabacos y bebidas alcohólicas / Códigos de seguridad / Solicitud / Pasos a seguir / Ingresa al Servicio.**
2. Registra la solicitud (de la opción Contenidos Relacionados que se observa al ingresar a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, descarga el documento "Registro de solicitud de códigos de seguridad, para verificar los pasos a realizar para el registro de la solicitud).
3. En un plazo máximo de 8 días recibe la resolución de tú trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**). El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional la cual podrás solventar en un plazo de 10 días, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud, y deberás volver a presentarla.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Proporcionar la información relacionada con la impresión de códigos de seguridad autorizados con anterioridad, a la que se refiere el artículo 19, fracción XXII, incisos c) y d) de la LIEPS.
2. Que hayas presentado la declaración informativa a que se refiere el artículo 19, fracciones IV y IX de la LIEPS.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Encontrarte registrado en términos de la ficha de trámite 13/IEPS "Solicitud que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT, de incorporación para la obtención de códigos de seguridad", del presente Anexo.
- Haber realizado el pago de DPA´s para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo bancario correspondiente.
- Que la autoridad competente no hubiese notificado que has hecho uso incorrecto de los códigos de seguridad, entendiéndose por uso incorrecto, entre otros, haber cometido alguna de las infracciones a que se refiere el artículo 86-G del CFF, y que a la fecha de tu solicitud no hayas resuelto tu situación jurídica, y/o que exista carpeta de investigación por alguno de los delitos establecidos en el artículo 113, fracción I del citado Código, o de los contenidos en los artículos 108 y 109 del propio ordenamiento o no hayas incurrido en alguno de los supuestos señalados en el artículo 110 del CFF a la fecha de su solicitud.
- Que la autoridad competente, no notifique al SAT, el incumplimiento de las medidas sanitarias en materia de cigarros y tabacos labrados que al efecto establezcan las disposiciones jurídicas respectivas.
- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva, en términos de la regla 2.1.36. la cual, entre otros, incluye:
  - No tener créditos fiscales firmes o exigibles.
  - No estar publicado en alguno de los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF respectivamente.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresando al siguiente enlace: www.sat.gob.mx da clic en **Continuar al sitio/ Más trámites y servicios / Tabacos y bebidas alcohólicas / Códigos de seguridad / Solicitud / en pasos a seguir Ingresa al Servicio,** captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**, ingresa y selecciona **Mis Solicitudes**, verifica el estatus de tu solicitud. • Ingresa a la liga: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal ➢ Captura tu RFC y Contraseña, y selecciona **Iniciar sesión** ingresa a las opciones **Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud** y aparecerá un formulario. ➢ Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES / CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de códigos de seguridad (es importante especificar el número y fecha de la misma); Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo**/ **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. • Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.	No.
Resolución del trámite o servicio	
• La autoridad te notificará por buzón tributario el oficio de resolución de tu solicitud. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera positiva, descarga los códigos de seguridad como a continuación se te indica: ➢ Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, selecciona el botón **Iniciar,** captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; selecciona la pestaña **Descargar Códigos**; elige de la lista desplegable el **RFC del contribuyente**; captura el folio de tu solicitud y oprime el botón **Buscar**; el sistema te mostrará los resultados de búsqueda en la tabla inferior; de dicha tabla verifica que el estatus de tu solicitud haya cambiado de **AUTORIZADA** a **GENERADA**; descarga el archivo TXT que contiene los códigos de seguridad; captura tu e.firma y contraseña; abre el archivo y verifica los folios asignados.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
8 días.	8 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución de solicitudes de códigos de seguridad (autorización o rechazo).	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Los códigos de seguridad tienen una vigencia 150 días naturales contados a partir de la fecha en que fueron autorizados, los códigos que no utilizaste dentro de este plazo quedarán fuera de uso y no serán objeto de reposición, asimismo los debes reportar en el Portal del SAT como desperdicio. • Para que los productores, fabricantes e importadores de cigarros u otros tabacos labrados con excepción a puros y otros tabacos labrados hechos enteramente a mano, puedan obtener códigos de seguridad, es indispensable que sus claves de marcas registradas y publicadas en el Apartado **B Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados** del Anexo 11 se encuentren vigentes. • El costo del código de seguridad establecido en el artículo 53-I de la LFD, se actualizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo 4. • Las solicitudes de códigos de seguridad se deberán realizar en múltiplos de 10,000 y únicamente se podrán requerir máximo 25,000,000 códigos por solicitud. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 86-G, 108, 109, 110 y 113, fracciones I del CFF; 19, fracción XXII de la LIEPS; 53-I de la LFD; Reglas 2.1.36., 5.2.28., 5.2.29. y 5.2.31. y Anexo 4 de la RMF.

13/IEPS Solicitud que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT, de incorporación para la obtención de códigos de seguridad.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Este trámite te permite solicitar la autorización para incorporarte y posteriormente puedas solicitar códigos de seguridad para imprimir en las cajetillas, estuches, empaques, envolturas o cualquier otro objeto que contenga cigarros u otros tabacos labrados con excepción de puros y otros tabacos labrados hechos enteramente a mano que se comercialicen en México.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los contribuyentes que efectúen la producción, fabricación e importación de cigarros u otros tabacos labrados a excepción de los hechos enteramente a mano para su venta en México.	Cuando desees obtener Códigos de Seguridad por primera vez.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y da clic en la pestaña **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Tabacos y bebidas alcohólicas / Códigos de seguridad / Incorporación.**
2. En **Pasos a seguir**, da clic en **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, y oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña Trámite selecciona la opción **MARBETES / CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Aviso que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT para poder ingresar solicitudes de códigos de seguridad; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo, para anexar los documentos relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**, en el botón Acuse de Recepción, descarga el acuse correspondiente.
3. En un plazo máximo de 3 días, posteriores a que se reciba la solicitud, con tu número de folio puedes consultar tu Acuse de respuesta en **Mi portal**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Ser persona moral con residencia en México que tribute conforme al Título II de la Ley del ISR o, si eres residente en el extranjero, cuentes con establecimiento permanente en el país.
2. Acreditar que tu objeto principal es la producción, fabricación o importación de cigarros y otros tabacos labrados. (Adjuntar Acta Constitutiva).
3. Escrito libre digitalizado en formato PDF en el cual manifiestes bajo protesta de decir verdad la siguiente información:
   - Denominación o Razón social y RFC de la persona moral.
   - Nombre y RFC del o los representantes (s) legal (es), (adjuntar instrumento notarial que acredite la personalidad e identificación oficial).

- Domicilio fiscal o en caso de ser una persona moral con residencia en el extranjero, el domicilio del establecimiento permanente en México.
- El tipo de usuario, es decir, productor y/o fabricante e importador o ambos.
- Correo electrónico y número telefónico de la persona moral y del o los representante (s) legal (es).
- El nombre de las máquinas y/o identificador de las mismas. Clave (identificador único de la planta) y su ubicación (país, entidad, ciudad) que utilizan para la producción o fabricación de cigarros u otros tabacos labrados.

4. Contar con el registro correspondiente en el Apartado **B Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados** del Anexo 11.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva, en términos de la regla 2.1.36., la cual entre otros incluye:
  - No tener créditos fiscales firmes o exigibles.
  - No estar publicado en alguno de los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF respectivamente.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- Tener registrados en el RFC los establecimientos que se utilicen para producir, fabricar los cigarros y otros tabacos labrados.
- Estar inscrito y activo en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:
- Comercio al por mayor de cigarros, puros y tabaco.
- Elaboración, fabricación y producción de cigarros.
- Elaboración fabricación y producción de puros y otros tabacos labrados.
- Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: • Ingresa a la liga: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal • Captura tu RFC y Contraseña, y selecciona **Iniciar sesión**; Ingresa a las opciones **Servicios por Internet / Orientación fiscal / Consulta (Consulte el estatus o respuesta a su solicitud de orientación fiscal)**; posteriormente registra en el campo **Número de Folio** el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón **Buscar**; verifica tu respuesta. • MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.	No.

Resolución del trámite o servicio

- En un plazo de 3 días siguientes a la presentación de tu solicitud, consulta la respuesta a tu trámite, para ello ingresa a **Mi portal** y con tu número de folio descarga el Acuse de respuesta, si la solicitud resultó procedente estarás en posibilidad de solicitar los códigos de seguridad, en caso contrario, se te informará el motivo por el cual no procedió la solicitud.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 días.	3 días.	10 días contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta (autorización o rechazo).	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• El aviso no tiene vigencia, sin embargo, en el supuesto de que exista alguna modificación en la información presentada, deberás ingresar nuevamente el aviso. • La autoridad en un plazo de 3 días podrá requerir información adicional con la finalidad de verificar los requisitos señalados en esta ficha y contarás con 10 días para atender la solicitud de información, contados a partir del día siguiente de la notificación. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículo 19, fracción XXII de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.2.28., 5.2.29. y 5.2.48. de la RMF.	

14/IEPS Solicitud para obtener la conexión con entidades externas o terceros.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Este trámite te permite solicitar la conexión con entidades externas o terceros a la que se refiere el Anexo 26.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas morales que deseen solicitar códigos de seguridad para su impresión en cajetillas, estuches, empaques, envolturas o cualquier otro objeto que contenga cigarros u otros tabacos labrados para su venta en México a través de la conexión con entidades externas o terceros y que hayan cumplido con lo señalado en la ficha de trámite 13/IEPS "Solicitud que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT, de incorporación para la obtención de Códigos de Seguridad" del presente Anexo.	Posterior a la notificación de la resolución de autorización de la ficha de trámite 13/IEPS "Solicitud que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT, de incorporación para la obtención de códigos de seguridad" del presente Anexo.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y da clic en la pestaña **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Tabacos y bebidas alcohólicas / Códigos de seguridad / Conexión con entidades externas.** 2. En **Pasos a seguir**, da clic en **Mi portal.** 3. Captura tu RFC y Contraseña. 4. Oprime **Iniciar sesión**, elige el menú **Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud**. 5. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: 6. En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Solicitud para la conexión con entidades externas o terceros; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo, de igual forma debes especificar el número de solicitud a la que corresponde su petición; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, para finalizar en el botón **Acuse de Recepción**, descarga el acuse correspondiente.		

7. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, en un plazo de 10 días posteriores a la presentación de tu trámite, verifica la respuesta, en la siguiente liga: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

   En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**; selecciona la opción de **Servicios por Internet / Orientación fiscal / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. Asimismo, la autoridad te notificará a través de buzón tributario la resolución a tu solicitud.

   a. En caso de que tu solicitud sea procedente, selecciona el apartado de **Notas y Anexos** y descarga el Formato 1 y la Carta compromiso de confidencialidad señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberás requisitarlos y firmarlos en forma autógrafa y entrégalos en Oficialía de Partes de la AGSC ubicada en Avenida Hidalgo, número 77, Planta Baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a 14:30 horas, excepto días inhábiles mediante un escrito libre dirigido a la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente.

      En caso de que tu solicitud sea procedente, se emitirá un oficio de respuesta que podrás consultar en tu buzón tributario.

   b. En caso de respuesta negativa, se señalarán los requisitos que incumpliste, una vez subsanados, puedes volver a presentar una solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado en formato PDF, que contenga lo siguiente:
   - La manifestación bajo protesta de decir verdad de que desea obtener la conexión con entidades externas o terceros para la solicitud de códigos de seguridad y los trámites que deriven de esta.
   - Los datos correspondientes del personal designado como responsable de la operación tecnológica y como responsable de la operación del negocio.
     a) Instrumento para acreditar la representación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (documento digital).
     b) Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (documento digital).
     c) Identificación oficial.
2. Formato 1 debidamente requisitado “Solicitud de Conexión para entidades externas o terceros”.
3. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos debidamente firmada.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos de la regla 2.1.36., la cual entre otros incluye:
  - No tener créditos fiscales firmes o exigibles.
  - No estar publicado en alguno de los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF respectivamente.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: • Ingresa a la liga: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal • Captura tu RFC y Contraseña, y selecciona **Iniciar sesión**; ingresa a las opciones **Servicios por Internet / Orientación fiscal / Ingresa tu Número de Folio** proporcionado. • MarcaSAT: 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En un plazo de 10 días verifica la respuesta de tu trámite a través del medio de presentación y vía buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio de resolución, o en su caso, requerimiento de información.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, 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) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La autoridad podrá rechazar tu solicitud en el supuesto de incumplimiento de algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- El presente trámite tendrá una vigencia indefinida; sin embargo, en caso de alguna modificación en los documentos presentados en cumplimiento a los requisitos señalados para la obtención de la conexión con entidades externas o terceros, deberá presentarse nuevamente la solicitud en términos de esta ficha.
- El SAT realizará una revisión anual de la situación fiscal del contribuyente, así como de los requisitos establecidos en esta ficha, lo anterior con la finalidad de asegurar la continuidad de la vigencia de la conexión con entidades externas o terceros.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículo 19, fracción XXII de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.2.28. y 5.2.29. de la RMF.

15/IEPS Avisos que presentan los productores e importadores de tabacos labrados y otros productos que contengan nicotina.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta los avisos de asignación de claves para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados o de otros productos que contengan nicotina, de renovación de claves asignadas o en su caso, el de actualización de datos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados y otros productos que contengan nicotina.	**Asignación de claves para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados o de otros productos que contengan nicotina**: Con quince días de anticipación, a la primera enajenación al público en general de las nuevas marcas correspondientes a los productos señalados. **Renovación de claves asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados o de otros productos que contengan nicotina:** En el mes de enero de cada año. **Actualización de datos:** Dentro de los diez días siguientes a que se dé cualquiera de los supuestos del último párrafo de la regla 5.2.27.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Tabacos y bebidas alcohólicas / Productores e importadores de tabacos labrados**, elige el trámite que quieres presentar y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/productores-importadores-de-tabacos-labrados
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio**; en **Aviso que presenta** selecciona alguno según corresponda:
   - Aviso para la asignación de marca de tabacos labrados.
   - Aviso de renovación de claves asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados.
   - Aviso de actualización de datos.

   En **Manifiestos** captura los manifiestos según corresponda.

   Selecciona el botón **Adjuntar archivos / Examinar**, selecciona el archivo electrónico Formato de Solicitud de Trámite 15/IEPS Avisos que presentan los productores e importadores de tabacos labrados y otros productos que contengan nicotina, contenido en el Anexo 1, en el que se identifique, según sea el caso:

   a) Aviso para informar las nuevas claves de marca de tabacos labrados o de otros productos que contengan nicotina.

   b) Aviso para renovar las claves de marcas de tabacos labrados o de otros productos que contengan nicotina que siguen produciendo o importando, así como las que dejaron de comercializar.

   c) Aviso de actualización de datos de los productores e importadores de tabacos labrados y otros productos que contengan nicotina, según corresponda.

   Oprime **Enviar**, si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Formato de Solicitud de Trámite 15/IEPS Avisos que presentan los productores e importadores de tabacos labrados y otros productos que contengan nicotina, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado por el contribuyente, representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa con tinta de color azul, en el que se identifique el tipo de aviso.
- **Tratándose de la asignación de las nuevas claves de marcas de tabacos labrados o de otros productos que contengan nicotina**, deberá contener la descripción y características del producto en cuestión, debiendo adjuntar el documento jurídico idóneo que acredite la titularidad de los derechos de las nuevas marcas que lancen al mercado, o bien, que cuentan con los derechos para internar o comercializar en territorio nacional dichas marcas.

  Asimismo, una vez que se tengan por asignadas las claves de marcas de los productos correspondientes, se deberá proporcionar una muestra de cada producto que se lanzará al mercado, a través de un escrito libre que se presente ante la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo I, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. Dicho escrito deberá contener los requisitos a que se refiere el artículo 18 del CFF, así como hacer referencia al folio asignado en el acuse de recepción del aviso para informar las nuevas claves de marcas de tabacos labrados o de otros productos que contengan nicotina, que se hubiese presentado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través de buzón tributario, se emitirá oficio de respuesta.	No.

Resolución del trámite o servicio

Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Para el aviso de asignación de claves para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados o de otros productos que contengan nicotina: • La asignación de las nuevas claves, deberá realizarse de conformidad con el apartado "Claves de marcas de tabacos labrados y otros productos que contengan nicotina" del Rubro B. "Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas, marcas de tabacos labrados y otros productos que contengan nicotina" del Anexo 11. • Presentada la solicitud, la(s) nueva(s) clave(s) de marca se dará(n) de alta en el Catálogo de Claves de marcas de tabacos labrados, contenido en el programa electrónico MULTI-IEPS, misma(s) que será(n) incorporada(s) en la próxima modificación al Anexo 11.	
Fundamento jurídico	
Artículo 19 de la LIEPS; Regla 5.2.27. de la RMF; Anexo 11, Rubro B de la RMF.	

16/IEPS Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como PSA, y exhibe la garantía por el periodo por el que se renovará la autorización.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los Proveedores de Servicio Autorizado (PSA).	Cada año, en el mes de octubre.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Proveedor de Servicio Autorizado / Avisos y garantía / Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/78258/renueva-tu-autorizacion-para-continuar-fungiendo-como-proveedor-de-servicio-autorizado-(psa)
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Aviso del proveedor de servicio autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos**; revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el que renuevas tu autorización; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta**; en **Información** selecciona **Enviar**; en el apartado **Adjuntar archivo** elige **seleccionar archivo**, selecciona la Documentación Relacionada y **Adjuntar**, selecciona el documento que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**, y Aparecerá el **Nombre** del archivo en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando X y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** y elige **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga: 1. Llena el formulario electrónico en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad que continúas reuniendo y cumpliendo en todo momento por el ejercicio en que se renueve tu autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en la regla 5.2.36. de la RMF, así como en el Anexo 17 de dicha Resolución, apartados C y I que cuentan con la certificación emitida por el Órgano Certificador autorizado por el SAT. 2. Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de crédito se deberá enviar esta en archivo .pdf, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y deberá contener el siguiente texto: "Para garantizar por (nombre del PSA), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC del PSA), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función del PSA, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con las reglas 5.2.35. y 5.2.36. de la RMF, así como del Anexo 17 de dicha Resolución *apartados C e I.* Garantizando hasta por un monto de $5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____)".
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma. • Contar con Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Para el Aviso: Trámite inmediato. • Para la garantía: a través de buzón tributario, solo cuando no cumplas con la totalidad de los requisitos, se te emitirá el requerimiento correspondiente.	No.

Resolución del trámite o servicio
• Para el Aviso: Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo. • Para la garantía: • Si presentaste correctamente toda la documentación, la información como PSA seguirá publicada en el Portal del SAT. • En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se te emitirá requerimiento, a través del cual, se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual, será notificado a través de buzón tributario. • En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de la autorización, el cual se te notificará a través de buzón tributario.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Para el Aviso y garantía: • Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberás digitalizar en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.
Fundamento jurídico
Artículos 18 y 18-A del CFF; 20, fracción II de la LIEPS; Reglas 5.2.35. y 5.2.36. de la RMF.

17/IEPS Aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con Operadores y/o Permisionarios.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los Proveedores de Servicio Autorizado (PSA) con Operadores y/o Permisionarios en materia de Juegos con Apuestas y Sorteos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los Proveedores de Servicio Autorizado (PSA) que celebren contrato, modifiquen o revoquen el mismo, con Operadores y/o Permisionarios de Juegos con Apuestas y Sorteos.	Dentro de los quince días siguientes a aquel en que se llevó a cabo la celebración, modificación o revocación del contrato de prestación de servicios con el Operador y/o Permisionario.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Proveedor de Servicio Autorizado / Avisos y garantía / Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos,** e **Ingresa** a:
   https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/78258/renueva-tu-autorizacion-para-continuar-fungiendo-como-proveedor-de-servicio-autorizado-(psa)
2. Registra tu RFC, Contraseña, el captcha, o selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Otros trámites y servicios**, en el apartado **Avisos** ubica el aviso que deseas presentar, y elige **INICIAR**.
4. Verifica que tus datos sean correctos y en **Adjuntar archivo**, elige Examinar, selecciona el documento que acompañarás a tu promoción, y oprime **Abrir**. En seguida visualizarás la opción Adjuntar, una vez adjunta toda la documentación oprime **Enviar**.
5. En Firmar promoción firmarás tu solicitud con tu e.firma.
6. En seguida el sistema te va a generar en formato .pdf: Acuse de recepción de promoción.
7. Para salir de tu buzón tributario, elegirás la opción Cerrar sesión.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Envía archivos digitalizado en formato .pdf, con la siguiente información y documentación:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la información que proporciona es cierta.
2. Contrato celebrado, revocado o modificado con Operadores y/o Permisionarios de Juegos con Apuestas y Sorteos.
3. Si la documentación adjunta se encuentra ilegible o incompleta, el SAT lo hará del conocimiento a través de buzón tributario.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Contar con e.firma.
2. Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Actualización en el Sistema de Juegos con Apuestas y Sorteos del vínculo existente del PSA con el Operador y/o Permisionario de Juegos con Apuestas y Sorteos.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Al momento de realizar tu trámite obtendrás un Acuse de Recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 2 y 20, fracción II de la LIEPS; Reglas 5.2.35. y 5.2.36.; Anexo 17, Apartado J, de la RMF.

18/IEPS Aviso del operador o permisionario que opta por contratar los servicios de un Proveedor de Servicio Autorizado (PSA).

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Presenta el aviso de suscripción del contrato de prestación de servicios que celebras como Operador y/o Permisionario con el PSA, en materia de Juegos con Apuestas y Sorteos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los Operadores y/o Permisionarios de Juegos con Apuestas y Sorteos que optan por la facilidad de contratar un PSA.	Dentro de los quince días naturales siguientes a aquel en que se llevó a cabo la suscripción del contrato de prestación de servicios con el PSA.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Proveedor de Servicio Autorizado / Avisos y garantía / Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos,** e **Ingresa** a: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/78258/renueva-tu-autorizacion-para-continuar-fungiendo-como-proveedor-de-servicio-autorizado-(psa)
2. Registra tu RFC, Contraseña, el captcha, o selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Otros trámites y servicios**, en el apartado **Avisos** ubica el aviso que deseas presentar, y elige **INICIAR**.
4. Verifica que tus datos sean correctos y en **Adjuntar archivo**, elige Examinar, selecciona el documento que acompañarás a tu promoción, y oprime **Abrir**. En seguida visualizarás la opción Adjuntar, una vez adjunta toda la documentación oprime **Enviar**.
5. En Firmar promoción firmarás tu solicitud con tu e.firma.
6. En seguida el sistema te va a generar en formato .pdf: Acuse de recepción de promoción.
7. Para salir de tu Buzón tributario, selecciona la opción **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Envía archivos digitalizado en formato .pdf, con la siguiente información y documentación: 1. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la información que proporciona es cierta. 2. Contrato firmado con el PSA. 3. Si la documentación adjunta se encuentra ilegible o incompleta, el SAT lo hará del conocimiento a través de buzón tributario.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma. • Contar con Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Actualización en el Sistema de Juegos con Apuestas y Sorteos del vínculo existente del Operador y/o Permisionario de Juegos con Apuestas y Sorteos con el PSA que presentará la información de sus operaciones de forma mensual.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Al momento de realizar tu trámite obtendrás un Acuse de Recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 2 y 20, fracción II de la LIEPS; Reglas 5.2.35. y 5.2.37. de la RMF.

19/IEPS Aviso por fallas en los sistemas de cómputo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso por fallas en los sistemas de cómputo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que en forma habitual realizan juegos con apuestas y sorteos que presenten fallas en sus sistemas de cómputo, ya sea directamente o a través del PSA con quien hayan contratado.	Dentro de los dos días siguientes a aquel en que suceda la falla en los sistemas de cómputo no imputables al contribuyente.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la oficina del SAT más cercana a tu domicilio, que podrás encontrar al ingresar en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio **En el Portal del SAT,** a través de **Mi portal:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a las oficinas del SAT.
2. Lleva contigo escrito libre acompañado con la evidencia de la falla (archivo electrónico) presentada para la transmisión del reporte mensual de operaciones.
3. Entrega tu escrito con la evidencia al personal que atenderá el trámite.
4. Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de la autoridad como “Acuse de recepción”.

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
3. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
4. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite,** selecciona: **PROVEEDOR RECEPCIÓN INCIDENTES**.
   a. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto: 19/IEPS Aviso por fallas en los sistemas de cómputo**; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   b. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En forma presencial:

Lleva contigo escrito libre en dos tantos (conteniendo los datos de identificación del contribuyente que reporta la inconsistencia) acompañado con la evidencia de la falla (archivo electrónico) presentada para la transmisión del reporte mensual de operaciones.

En el Portal del SAT:

Envía archivo digitalizado en formato .pdf que contenga el informe detallado que provocó la falla en los sistemas de cómputo, así como los archivos electrónicos de la evidencia que acredite la falla manifestada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Corrección en el Sistema de Juegos con Apuestas y Sorteos, de la falla reportada, para que el PSA trasmita su reporte mensual. A través del correo electrónico: juegosysorteos@sat.gob.mx se informará de la solución de la falla.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Al momento de realizar tu trámite obtendrás un Acuse de Recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una oficina del SAT. • La documentación e información señalada en requisitos, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos, en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 2 y 20 de la LIEPS; Reglas 5.2.33., 5.2.35., 5.2.36., y Anexo 17, Apartado D de la RMF.	

Impuesto sobre Automóviles Nuevos

1/ISAN Informe de la clave vehicular de vehículos que serán enajenados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el informe de la clave vehicular de vehículos que serán enajenados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas Morales y Personas Físicas, fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados, los comerciantes en el ramo de vehículos, así como aquellos que importen automóviles para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en los estados de Baja California, Baja California Sur y la región parcial del Estado de Sonora.	Cuando menos quince días antes de que enajene los vehículos al consumidor.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En forma presencial: 1. Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios. 2. Con la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
¿Qué requisitos debo cumplir?
Presenta escrito libre (por duplicado) que contenga la clave vehicular de los vehículos que vas a enajenar, debidamente firmado por el representante legal.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Publicación en el Diario Oficial de las claves vehiculares.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Escrito libre sellado como Acuse de recibo.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias: https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 13 de la Ley del ISAN; Regla 8.6. de la RMF.

2/ISAN Solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentar tu solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales y personas físicas, fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados, los comerciantes en el ramo de vehículos, así como aquellos que importen automóviles para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en los estados de Baja California, Baja California Sur y la región parcial del Estado de Sonora.	Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
2. Presenta la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

En forma presencial:

1. Escrito libre (por duplicado).
   - Copia simple de identificación oficial.
   - Copia certificada del instrumento para acreditar la representación, cuando no se actúe en nombre propio.
2. Copia simple de la Constancia de Situación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado Inscripción en el RFC, en el que consten sus obligaciones como sujetos del ISAN.
3. Copia de la opinión vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT, en sentido positivo.
4. Copia certificada del acta constitutiva tratándose de persona moral.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
La asignación de los caracteres correspondientes al número de empresa para integrar la clave vehicular del vehículo de que se trate, no exime a los fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados, los comerciantes del ramo de vehículos e importadores de vehículos, del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos enajenados, ensamblados o importados, así como de sus partes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Presencial, presenta el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Plazo máximo para que 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.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso de cumplir con los requisitos: • Oficio de asignación de número de empresa.	En tanto las empresas a las que les sea asignado un número en los términos de esta ficha de trámite continúen siendo sujetos del ISAN, dicho número estará vigente.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias: https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 13 de la Ley del ISAN; Reglas 2.1.36. y 8.7. de la RMF.

3/ISAN Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales y personas físicas, ensambladores de camiones, omnibuses o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos y los importadores de automóviles, camionetas, omnibuses, pick ups, camiones o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario 09:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En forma presencial: 1. Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios. 2. Presenta la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Copia de identificación oficial vigente.
2. Copia certificada del instrumento para acreditar la representación, cuando no se actúe en nombre propio.
3. Copia del documento expedido por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, mediante el cual se emita dictamen del cumplimiento de la NOM-001-SSP-2008.
   - En el caso de ensambladores de camiones, omnibuses o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos, copia de la Constancia de Situación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción en el RFC”, en el que conste que su actividad económica es la fabricación o ensamble de camiones y tractocamiones.
   - En el caso de importadores de automóviles o camionetas eléctricos, nuevos, copia de la Constancia de Situación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción en el RFC”, en el que conste que su actividad económica es el comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos cuya propulsión sea a través de baterías eléctricas recargables y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate.
   - En el caso de importadores de automóviles o camionetas híbridos, nuevos, copia de la Constancia de Situación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción en el RFC”, en el que conste que su actividad económica es la venta de automóviles nuevos al consumidor por el fabricante, ensamblador, por el distribuidor autorizado o por el comerciante en el ramo de vehículos y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate.
   - En el caso de importadores de automóviles o camionetas, nuevos, copia de la Constancia de Situación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción en el RFC”, en el que conste que su actividad económica es la venta de automóviles nuevos al consumidor por el fabricante, ensamblador, por el distribuidor autorizado o por el comerciante en el ramo de vehículos y que consten sus obligaciones como sujetos del ISAN y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate.
   - En el caso de importadores de omnibuses, pick ups, camiones o tractocamiones tipo quinta rueda, nuevos, copia de la Constancia de Situación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción en el RFC”, en el que conste que su actividad económica es la venta de camiones o tractocamiones y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate.
4. Copia de la opinión vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT en sentido positivo.
5. Presenta escrito libre, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, de que no está en los listados que publica el SAT de contribuyentes que se ubican en los supuestos de los artículos 69 y 69-B del CFF.
6. Copia certificada del acta constitutiva tratándose de persona moral.
7. La asignación de los caracteres correspondientes al modelo del vehículo de que se trate, no exime a los ensambladores e importadores del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos ensamblados o importados, así como de sus partes.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

La asignación de los caracteres correspondientes al modelo del vehículo de que se trate, no exime a los ensambladores e importadores del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos ensamblados o importados, así como de sus partes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Presencial, presenta el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio

El oficio de respuesta a la solicitud de los caracteres 4o. y 5o., correspondientes al modelo del vehículo se entregará de manera presencial.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso de cumplir con los requisitos: • Oficio de respuesta a la solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 13 de la Ley del ISAN; Reglas 2.1.36. y 2.7.1.27. de la RMF.	

Ley de Ingresos de la Federación

1/LIF Informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	A más tardar el treinta de abril de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, y da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea / Avisos / Informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/71883/informe-de-las-altas-y-bajas-que-tuvo-el-inventario-de-los-vehiculos-que-utilicen-el-diesel-por-el-que-se-pago-el-ieps-y-por-los-que-se-realizara-el-acreditamiento,-asi-como-la-descripcion-del-sistema-de-abastecimiento-d
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona e.firma y elige **Enviar**.
3. Selecciona el ejercicio fiscal del informe.
4. En el apartado **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de Información adicional y elige **Cargar**.
   Los archivos digitalizados deberán comprimirse en formato de almacenamiento .ZIP y no deben pesar más de 4 MB por archivo.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de presentación de tu Informe, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga la manifestación de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible, mismo que deberá encontrarse debidamente firmado de forma autógrafa con tinta azul por el contribuyente o representante legal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF y evitar que cada archivo exceda de los 4 MB. • Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. • Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco.

Fundamento jurídico
Artículo 20, Apartado A, fracción I de la LIF; Regla 2.2.6. de la RMF.

2/LIF Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso, donde manifiestes la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieren o importan diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas.	Dentro de los quince días siguientes a la presentación de la primera declaración en que se aplique el estímulo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **2/LIF DIESEL USO AUTOMOTRIZ**;
   - 4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso;
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, elige **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga la manifestación para la aplicación del estímulo fiscal que se otorga a los que adquieren diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que tu aviso sea presentado en tiempo, así como que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 25 del CFF; 20, Apartado A, fracción IV de la LIF; Regla 9.1.6. de la RMF, Reglas 2.13., 3.16. y 4.9. de la RFA.

3/LIF Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ●	Presenta el aviso para aplicar el estímulo fiscal y que para determinar tu utilidad puedas deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieras o importes para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.	● **Gratuito**
Servicio ○		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que adquieran o importen diésel para su consumo final.	Dentro de los quince días siguientes a la presentación de la primera declaración en que se aplique el estímulo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**. 4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente: 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **3/LIF DIESEL MAQUINARIA;** 4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general; en **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso; 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**. 5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga la manifestación para la aplicación de estímulo fiscal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que tu aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 20, Apartado A, fracción I de la LIF; Regla 9.1.6. de la RMF, Regla 1.14. de la RFA.		

4/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Podrás presentar el aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel exclusivamente para el abastecimiento de sus vehículos marinos.	A más tardar el 31 de marzo de 2025, o dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su adquisición tratándose de vehículos marinos que hayan sido adquiridos durante 2025.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

No aplica.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado en el que señale que aplicará el estímulo fiscal.
2. Anexar la información de las embarcaciones de su propiedad o que se encuentren bajo su legítima posesión, en las que haya utilizado el diésel por el que se solicita el estímulo fiscal, de conformidad con lo siguiente:
   - Nombre de cada una de las embarcaciones;
   - Matrícula de cada una de las embarcaciones;
   - Eslora y tonelaje de cada una de las embarcaciones;
   - Capacidad de carga de combustible de cada una de las embarcaciones, y
   - Cálculo promedio del consumo de diésel en millas náuticas por litro de cada una de las embarcaciones.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Trámite inmediato.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 32-D, quinto párrafo del CFF; 20, Apartado A, fracción I, segundo párrafo de la LIF; Regla 9. 1.2. de la RMF.

5/LIF Aviso sobre la utilización de diésel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Podrás presentar el aviso sobre la utilización de diésel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel exclusivamente para el abastecimiento de sus vehículos marinos.	Trimestralmente.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

No aplica.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en el que incluya un informe por cada una de sus embarcaciones, que contenga lo siguiente:

1. Consumo mensual de diésel, expresado en litros de cada una de las embarcaciones;
2. Millas náuticas recorridas en el mes por cada una de las embarcaciones, y
3. Comprobantes fiscales que amparen la adquisición de diésel, mismos que deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, así como en su caso, el número del pedimento de importación con el que se llevó a cabo la importación del citado combustible.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Trámite inmediato.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 29, 29-A y 32-D, quinto párrafo del CFF; 20, Apartado A, fracción I, segundo párrafo de la LIF; Regla 9.1.2. de la RMF.

6/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel o biodiésel y sus mezclas.	A más tardar el 31 de mayo del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate, o dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su adquisición o importación tratándose de medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que se consideren maquinaria en general que haya sido adquirida durante el ejercicio de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, según corresponda: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion **De forma presencial:** Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información, disponibles en el buzón tributario, deberá presentarse, mediante escrito dirigido a la ACPPFGC de conformidad con la regla 1.1., en relación con la regla 2.2.6. En la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. o, mediante escrito dirigido a la ACPPH en la Oficialía de Partes de la AGH, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., según corresponda.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC, Contraseña o e.firma, y elige **Iniciar sesión**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y elige Verifica para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con tu e.firma.
4. Obtén tu acuse de recibo electrónico de la solicitud de devolución, descárgala o imprime y al concluir, elige **Cerrar Sesión**.

De forma presencial:

1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGGC, o de la AGH, según corresponda, con los archivos digitalizados e información solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.), a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado en el que señale que aplicará el estímulo fiscal.
2. Anexa la información de los medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que consideres maquinaria en general de tu propiedad, en los que hayas utilizado el diésel o biodiésel y sus mezclas por el que se solicita el estímulo fiscal, de conformidad con lo siguiente:
   - El inventario de los medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que se consideren maquinaria en general que utilicen el diésel o biodiésel y sus mezclas por el que se pagó la contribución respectiva y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible. Asimismo, se deberá presentar un informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de referencia durante el año en el que se efectuó el acreditamiento del estímulo, a más tardar el 30 de abril del año siguiente a aquel al que corresponda el citado informe.
   - Contar con un sistema de control de consumo de diésel o biodiésel y sus mezclas por cada uno de los medios de transporte a que se refiere la fracción anterior, el cual consistirá en llevar un registro con la siguiente información:
     - Denominación del equipo, incluyendo el nombre técnico y comercial.
     - Modelo de la unidad.
     - Número de control de inventario o, en el caso de no estar obligado a ello, número de serie del equipo.
     - Consumo mensual de diésel o biodiésel y sus mezclas, expresado en litros.
     - Horas de trabajo mensual.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que tu aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 32-D, quinto párrafo del CFF; 20, Apartado A, fracción I, primer párrafo de la LIF; Reglas 1.1., 2.2.6. y 9.1.12. de la RMF.		

7/LIF Informe de donativos otorgados a organizaciones o fideicomisos no autorizados para recibir donativos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las donatarias autorizadas presentan un informe de los donativos otorgados a organizaciones que no cuentan con autorización, pero que exclusivamente realizan labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, cumpliendo con la obligación señalada en la LIF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que hayan otorgado donativos a organizaciones civiles o fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales.	En el mes de mayo de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes Autorizados / Donatarias** y selecciona la opción **Obligaciones fiscales de las Donatarias** / **Informes.**
2. En pasos a seguir, oprime **Transparencia de las Donatarias**, registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Transparencia** / **Labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales / Informe 2023 / Siguiente**.
4. En **Aportaciones patrimoniales**, selecciona **Si / Agregar**, elige el **Tipo de recurso** y captura el **Monto** aportado; de tratarse de **Aportación en especie**, captura la **Descripción** del donativo, la cual consta de la cantidad y tipo de bien y elige **Guardar**.
5. En **Donativos / Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo** señala **No** y elige **Guardar**.
6. En **Donativos / Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo** selecciona **No** y elige **Guardar**.
7. En **Destinos y Beneficiarios / ¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar**.
8. En **¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **Si / Agregar**, captura los siguientes datos y selecciona **Guardar**:
   - Destino.
   - Uso específico.
   - Especifique.
   - RFC.
   - Denominación o razón social.
   - Monto en efectivo.
   - Monto en especie.
   - Total.
9. En **¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar**.
10. Acepta la declaración de protesta.
11. Envía, firma con tu e.firma, obtén tu acuse y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Requisita debidamente la información.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.
- Contar con autorización vigente para recibir donativos al menos durante los 5 años previos al momento en que se realice la donación y que durante ese periodo la autorización correspondiente no haya sido revocada o no renovada.
- Obtener ingresos en el ejercicio inmediato anterior de cuando menos 5 millones de pesos.
- Auditar sus estados financieros.
- No otorgar donativos a partidos políticos, sindicatos, instituciones religiosas o de gobierno.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**	No.

Resolución del trámite o servicio

Se emitirá un acuse de respuesta.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá "bajo protesta de decir verdad".	
Fundamento jurídico	
Artículo 25, fracción I, inciso a), numeral 4 de la LIF; Reglas 9.1.14. y 9.1.15. de la RMF.	

8/LIF Informe de donativos recibidos para la atención de desastres naturales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las organizaciones civiles y fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos deducibles del ISR y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, pueden recibir donativos por parte de personas morales que sí están autorizadas para ello, en caso de que los reciban, deberán presentar un informe a través del Portal del SAT, en el que detallen el uso y destino de los recursos recibidos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las organizaciones civiles y fideicomisos sin autorización para recibir donativos deducibles que hayan recibido donativos para labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, por parte de donatarias autorizadas.	En el mes de julio de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en, **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes Autorizados / Donatarias** y selecciona la opción **Obligaciones fiscales de las Donatarias** / **Informes.**
2. En pasos a seguir, oprime **Transparencia de las Donatarias**, registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Transparencia / Labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales / Informe 203 / Siguiente**.
4. En **Aportaciones patrimoniales**, selecciona **No** y elige **Guardar**.
5. En **Donativos / Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo** señala si recibiste donativos en efectivo para atender la eventualidad, de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Si / Agregar** y captura la siguiente información:
   - País de origen.
   - Origen de recurso.
   - Monto.
   - RFC del donante (Si lo conoces) El RFC, está integrado de 12 dígitos para persona moral y 13 para persona física. *En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de "Sin datos".
   - En caso de conocer el RFC del donante deberás indicarlo en el apartado de RFC del Donante, por lo que se desplegará el nombre, denominación o razón social correspondiente al RFC capturado. *Nota: se debe capturar el RFC correcto del donante.

   En caso de haber recibido donativos por parte **del extranjero** selecciona el país de donde recibiste el donativo y específica si fue de una persona física o una persona moral, selecciona **Guardar**.

6. En **Donativos / Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo** especifica si recibiste donativos en especie para atender la eventualidad, de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Si / Agregar** y captura la siguiente información:
   - País de origen.
   - Origen de recurso.
   - Monto.
   - Cantidad.
   - Descripción.
   - RFC del donante (Si lo conoces) *En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de "Sin datos".

   En caso de haber recibido donativos por parte **del extranjero** selecciona el país de donde recibiste el donativo y específica si fue de una persona física o una persona moral, selecciona **Guardar**.
7. En **Destinos y Beneficiarios / ¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar.**
8. En **¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar.**
9. En **¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar.**
10. Acepta la declaración de protesta.
11. Envía, firma con tu e.firma, obtén tu acuse y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Requisita debidamente la información.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7: Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.
- Haber efectuado operaciones de atención de desastres, emergencias o contingencias por lo menos durante 3 años anteriores a la fecha de recepción del donativo.
- No haber sido donataria autorizada a la que se le haya revocado o no renovado la autorización.
- Que el domicilio fiscal se ubique en alguno de los municipios o en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de las zonas afectadas por el desastre natural de que se trate.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**	No.

Resolución del trámite o servicio

Se emitirá un acuse de respuesta.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
La información declarada será responsabilidad directa de las organizaciones civiles y fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales y se rendirá "bajo protesta de decir verdad". Tener a disposición de la autoridad la relación de los folios de los CFDI y la documentación con la que compruebe la realización de las operaciones que amparan dichos comprobantes.
Fundamento jurídico
Artículo 25, fracción I, inciso b), numeral 5 de la LIF 2026; Regla 9.1.16. de la RMF.

9/LIF Solicitud para aplicar el estímulo fiscal del Vigésimo Segundo Transitorio de la LIF.			
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
Servicio ○	Solicita aplicar el estímulo fiscal sobre las multas, recargos y gastos de ejecución, en los supuestos contemplados en el Vigésimo Segundo Transitorio de la LIF.	● **Gratuito**	
		○ **Pago de derechos Costo:**	
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales.		Desde el 1 de enero de 2026 y, a más tardar, el 31 de octubre de 2026.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx • **En caso de que el adeudo sea controlado por una entidad federativa:** Directamente ante la autoridad fiscal de la entidad federativa.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
En el Portal del SAT: 1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento/ Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud/ Registro de aclaración** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Servicio**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal 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 **ESTIMULO FISCAL LIF 2026**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Estímulo fiscal; en **Descripción:** "Solicitud estímulo fiscal a que se refiere el Vigésimo Segundo transitorio de la LIF", y señala brevemente el motivo, la resolución a través de la cual se te determinó el adeudo fiscal o el oficio en donde se te autorizó el pago a plazos, el o los periodo(s) y monto(s) de las multas y demás accesorios por las que solicitas aplicar el estímulo fiscal; en **Adjuntar Archivo:** Elige **"Elegir archivo"** y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato .zip que contienen la información que subirás, señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
1. Escrito libre, en el que se debe señalar: • Nombre, denominación o razón social. • Domicilio fiscal manifestado en el RFC. • Clave en el RFC. • La autoridad a la que te diriges. • Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción. • Los datos de identificación de la resolución a la que solicita aplicar el estímulo fiscal, así como el monto del adeudo, tipo de contribución o cuotas compensatorias, periodo al que corresponde, y, en su caso, la solicitud del pago en parcialidades. • Acreditamiento de la representación legal, cuando corresponda. **Adicionalmente, deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:** • Que no has recibido alguna condonación, reducción, disminución o cualquier otro beneficio similar en el monto del pago de créditos fiscales, con base en los programas generalizados y masivos de condonación a deudores fiscales, a que se refiere el Decreto por el que se dejan sin efectos los Decretos y diversas disposiciones de carácter general emitidos en términos del artículo 39, fracción I del Código Fiscal de la Federación, por virtud de los cuales se condonaron deudas fiscales, publicado en el DOF el 20 de mayo de 2019.			

- Que tus ingresos totales, de conformidad con la Ley del ISR, del ejercicio fiscal 2024 no hayan excedido de trescientos millones de pesos.
- Que no fuiste beneficiado con el estímulo fiscal de conformidad con el Trigésimo Cuarto Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2025.
- Que 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.
- Que no te encuentras publicado en los listados de los contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron en los procedimientos establecidos en los artículos 69-B y 69-B Bis del CFF.
- Que el adeudo se encuentra firme y no se encuentra en un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación de los que México sea parte.
- Que un acto administrativo conexo no es materia de impugnación o bien se haya solicitado el inicio de un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación de los que México sea parte.

En caso de representación legal:

2. Digitalización del instrumento con el que se acredite la representación legal.
3. Digitalización de identificación oficial vigente del representante legal.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

En el caso de que sea procedente la aplicación del estímulo fiscal, se deberá realizar el pago de la cantidad que conste en el FCF, antes de la fecha de vencimiento señalada en el propio formato o cumplir puntualmente con el pago a plazos de los mismos, si así lo solicitaste.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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/portal/private/aplicacion/mi-portal, selecciona: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**, ingresa el número de folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	Sólo en caso de requerirlo.

Resolución del trámite o servicio

- En el supuesto de que cumplas con los requisitos y sea procedente la aplicación del estímulo fiscal, se te proporcionará la respuesta a tu solicitud, con el FCF adjunto para el pago en una sola exhibición o de las parcialidades autorizadas, con el cual deberás realizar el pago a más tardar en la fecha señalada en el mismo.
- En el supuesto de que no cumplas con algún requisito y este sea subsanable, se tendrá por no presentada la solicitud, dejando a salvo tu derecho para presentar una nueva solicitud. Cuando el requisito no sea subsanable, se te informará que el estímulo fiscal no te es aplicable.
- Ambas respuestas se proporcionarán a través de **Mi portal**.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Vigésimo Segundo Transitorio de la LIF 2026; Reglas 9.2.1., 9.2.2., 9.2.3., 9.2.4., 9.2.8., 9.2.9., 9.2.10. y 9.2.11. de la RMF.

10/LIF Solicitud para aplicar el estímulo fiscal del Transitorio Vigésimo Octavo de la LIF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la aplicación de los estímulos fiscales establecidos en el Transitorio Vigésimo Octavo de la LIF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que, a la fecha de la entrada en vigor de la LIF, cuenten con autorización vigente emitida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para organizarse y operar como instituciones de seguros.	A más tardar, el 31 de enero de 2026.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal de SAT:

1. Ingresar al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** dar clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Servicio**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal
2. Registra en **Mi portal**, el RFC y Contraseña de la institución, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona del menú la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:
4. Llenar el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona la opción: **ESTIMULO ASEGURADORAS LIF**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto**: Estímulo Fiscal Aseguradoras; en **Descripción:** "Solicitud para aplicar los estímulos fiscales para las instituciones de seguros"; en **Adjuntar Archivo:** Elige **"Elegir archivo"** y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato zip., que contienen la información que subirás, señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en el apartado **Solicitud para la aplicación del estímulo fiscal** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Solicitud para la aplicación del estímulo fiscal:

1. Escrito libre firmado, en el que se debe señalar:
   - Denominación o razón social.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Señalar la autoridad fiscal a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción.
   - Número telefónico y dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación legal.
   - Que, a la entrada en vigor de la LIF, el solicitante cuenta con autorización vigente emitida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para organizarse y operar como institución de seguros, por lo que se deberá adjuntar la digitalización de la referida autorización.

2. Adicionalmente, en escrito libre firmado se deberá indicar lo siguiente, según el supuesto en que se ubique la institución de seguros:

En el supuesto establecido en el Transitorio Vigésimo Octavo, primer párrafo de la LIF:

- Indicar el(los) periodo(s) por el(los) cual(es) se solicita la aplicación del estímulo fiscal.
- Señalar que es deseo del contribuyente aplicar el estímulo fiscal consistente en considerar como acreditable el impuesto al valor agregado trasladado en el o los periodos por los cuales solicita su aplicación.
- En su caso, señalar que es deseo del contribuyente corregir su situación fiscal conforme a lo establecido en el artículo 25, fracción XIV de la LIF en la adquisición de bienes o la prestación de servicios recibidos con posterioridad al 31 de diciembre de 2024, a través de pagos de hasta 12 parcialidades e indicar el número de parcialidades que desea aplicar, de conformidad con lo dispuesto en el Transitorio Vigésimo Octavo, quinto párrafo de la LIF.
- Indicar que la institución de seguros solicitante no se ubica en cualquiera de los supuestos establecidos en el Transitorio Vigésimo Octavo, octavo párrafo de la LIF.

En el supuesto establecido en el Transitorio Vigésimo Octavo, segundo párrafo, fracción I de la LIF:

- Indicar el o los periodos por los que la autoridad se encuentra ejerciendo sus facultades de comprobación.
- Manifestar, bajo protesta de decir verdad, de que respecto de dicho(s) periodo(s) la autoridad no ha emitido el(los) crédito(s) fiscal(es) correspondiente(s).
- Señalar que es deseo del contribuyente aplicar el estímulo fiscal equivalente al monto del impuesto al valor agregado y su actualización que se hubiere acreditado en el o los periodos por los cuales la autoridad se encuentra ejerciendo facultades de comprobación.
- En su caso, señalar que es deseo del contribuyente corregir su situación fiscal conforme a lo establecido en el artículo 25, fracción XIV de la LIF en la adquisición de bienes o la prestación de servicios recibidos con posterioridad al 31 de diciembre de 2024, a través de pagos de hasta 12 parcialidades e indicar el número de parcialidades que desea aplicar, de conformidad con lo dispuesto en el Transitorio Vigésimo Octavo, quinto párrafo de la LIF.
- Indicar que la institución de seguros solicitante no se ubica en cualquiera de los supuestos establecidos en el Transitorio Vigésimo Octavo, octavo párrafo de la LIF.

En el supuesto establecido en el Transitorio Vigésimo Octavo, segundo párrafo, fracción II de la LIF:

- Indicar el(los) crédito(s) fiscal(es), monto(s) y periodo(s), objeto de tu solicitud.
- Señalar los datos de identificación del (de los) medio(s) de defensa o mecanismo(s) de solución de controversias promovidos en contra de dicho(s) crédito(s) fiscal(es) o bien, la manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que no ha promovido dicho(s) medio(s) o mecanismo(s).
- Manifestar, bajo protesta de decir verdad, de que el contribuyente no cuenta con una resolución o sentencia definitiva en los citados medios de defensa o mecanismos que en su caso hubiera promovido.
- Señalar que es deseo del contribuyente aplicar el estímulo fiscal equivalente al monto del crédito fiscal por el impuesto al valor agregado, con sus respectivas actualizaciones, multas, recargos y gastos de ejecución.
- En su caso, señalar que es deseo del contribuyente corregir su situación fiscal conforme a lo establecido en el artículo 25, fracción XIV de la LIF en la adquisición de bienes o la prestación de servicios recibidos con posterioridad al 31 de diciembre de 2024, a través de pagos de hasta 12 parcialidades e indicar el número de parcialidades que desea aplicar, de conformidad con lo dispuesto en el Transitorio Vigésimo Octavo, quinto párrafo de la LIF.
- Indicar que la institución de seguros solicitante no se ubica en cualquiera de los supuestos establecidos en el Transitorio Vigésimo Octavo, octavo párrafo de la LIF.

3. Balanzas de comprobación en las que se identifiquen las cuentas “IVA acreditable” e “IVA no acreditable” y los registros contables con los ajustes correspondientes a la corrección fiscal en la adquisición de bienes o la prestación de servicios recibidos con posterioridad al 31 de diciembre de 2024, en términos de lo dispuesto en el artículo 25, fracción XIV de la LIF.
4. Papeles de trabajo que sustenten el cálculo correspondiente a la corrección fiscal en la adquisición de bienes o la prestación de servicios recibidos con posterioridad al 31 de diciembre de 2024, en términos de lo dispuesto en el artículo 25, fracción XIV de la LIF.
5. Borradores de las declaraciones correspondientes a la corrección fiscal.
6. Digitalización del instrumento para acreditar la representación legal.
7. Digitalización de la identificación oficial vigente del representante legal.
8. En su caso, el acuse de desistimiento, conforme a lo siguiente:
    1. En caso de contar con crédito(s) fiscal(es) impugnado(s), la digitalización del acuse del escrito presentado ante la autoridad competente, con el cual la institución de seguros se desista de cada uno de (de los) medio(s) de defensa o mecanismo(s) de solución de controversias relacionados con dicho(s) crédito(s) fiscal(es).
    2. Tratándose de crédito(s) fiscal(es) impugnado(s) a través del recurso de revocación, el desistimiento podrá realizarse únicamente por el impuesto al valor agregado acreditado, por lo que así deberá manifestarlo el solicitante y el escrito de desistimiento se deberá presentar a través del buzón tributario.
    3. En el escrito, el contribuyente deberá manifestar expresamente que es su deseo desistirse de dicho(s) medio(s) de defensa o mecanismo(s) de solución de controversias, por haber alcanzado un acuerdo satisfactorio con la autoridad fiscal o parte demandada, por lo que ya no existe controversia alguna.

4. En el supuesto en el que el contribuyente cuente con crédito(s) fiscal(es) respecto de los cuales no ha promovido medio(s) de defensa o mecanismo(s) de solución de controversias alguno, deberá presentar el escrito en el que indique que no promoverá medio(s) de defensa o mecanismo(s) de solución de controversias, por lo tanto, que consiente en ese acto dicho(s) crédito(s) fiscal(es).
5. En el supuesto en que, durante la tramitación de su solicitud y en cualquiera de sus etapas, la autoridad notifique la resolución determinante del crédito fiscal respecto del cual el contribuyente desee aplicar el estímulo fiscal establecido en el Transitorio Vigésimo Octavo, segundo párrafo, fracción II de la LIF, en un plazo máximo de 3 días siguientes a aquel en que se notifique el referido crédito, deberá presentar el escrito a que se refiere el numeral inmediato anterior y presentar la solicitud que cumpla con los requisitos que resulten aplicables del presente apartado.

Corrección fiscal:

1. Digitalización del comprobante de pago con el cual demuestre haber corregido su situación fiscal.
2. En el supuesto que se solicite el diferimiento del pago en parcialidades, digitalización de la autorización.
3. Digitalización de la(s) declaración(es) correspondientes a la corrección fiscal.

Aviso a la ADR:

1. Ingresar al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** dar clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Servicio**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal
2. Registra en **Mi portal**, el RFC y Contraseña de la institución, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona del menú la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:
4. Llenar el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona la opción: **BAJA CREDITOS IVA ASEGURADORAS**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto**: Solicitud de baja de créditos fiscales IVA por aseguradoras; en **Descripción:** "Solicitud para solicitar la baja de créditos fiscales por aplicación de los estímulos fiscales para las instituciones de seguros"; en **Adjuntar Archivo:** Elige **"Elegir archivo"** y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato zip., que contienen la información que subirás consistente en:

   a) Escrito libre firmado, en el que se debe señalar:
   - Denominación o razón social.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Señalar la autoridad fiscal a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción.
   - Número telefónico y dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación legal.
   - El monto del crédito fiscal, la contribución y el periodo al que corresponde, los cuales deberán coincidir con los indicados en la respuesta referida en el inciso siguiente.

   b) Copia de la respuesta a tu solicitud, en la que se informe la procedencia de la aplicación del estímulo fiscal.

   c) Instrumento para acreditar la representación legal (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).

   d) Identificación oficial vigente del representante legal.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

Elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, selecciona: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**, ingresa el número de folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio
• En caso de cumplir con requisitos y sea procedente la aplicación del estímulo fiscal, se proporcionará respuesta a la solicitud en ese sentido. • En el supuesto de que no se cumpla con los requisitos indicados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en el apartado **Solicitud para la aplicación del estímulo fiscal** y este sea subsanable conforme a la regla 9.1.22., segundo párrafo, en un plazo máximo de 10 días se requerirá para que, dentro del plazo de 5 días siguientes a su recepción, se cumplan los requisitos, sin embargo, en caso de no atender el requerimiento o no cumplir en los términos requeridos, se tendrá por no presentada la solicitud. Se dejará a salvo el derecho del contribuyente para presentar una nueva solicitud, siempre y cuando se presente a más tardar el 31 de enero de 2026. • Cuando el requisito no sea subsanable, se informará que el estímulo fiscal no es aplicable. • En caso de que no se adjunte la documentación indicada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** en el apartado **Corrección fiscal**, dentro del plazo máximo de 3 días se requerirá a fin de que, dentro del plazo de 3 días siguientes a su recepción, se adjunte la citada documentación. En caso de no atender el requerimiento o no cumplir en los términos requeridos, se tendrá por no presentada su solicitud. • Cualquiera de las anteriores respuestas se proporcionará a través de **Mi portal**.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	10 o 3 días.	5 o 3 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
1. Una vez que la autoridad analice, dentro del plazo máximo de 10 días, la documentación que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en el apartado **Solicitud para la aplicación del estímulo fiscal**, requerirá para que, en caso de solicitar el pago en parcialidades, dentro del plazo de 5 días siguientes a la recepción de dicho requerimiento, se presente la solicitud de la autorización correspondiente, conforme a la ficha de trámite 115/CFF, contenida en el presente Anexo, para lo cual, la **ADR** deberá emitir respuesta en el máximo de 5 días siguientes a su recepción. 2. En caso de solicitar el pago en parcialidades, dentro del plazo máximo de 5 días siguientes a aquel en el que venza el plazo para que la **ADR** emita respuesta a la solicitud de autorización de pago en parcialidades, se requerirá para que, dentro del plazo de 3 días siguientes, se presente la documentación que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en el apartado **Corrección Fiscal**, conforme al procedimiento que se indica en los numerales 1 a 4 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**. 3. En el supuesto en que no se solicite o no se autorice el pago en parcialidades, dentro de los 10 o 5 días indicados en los numerales 1 y 2 del presente apartado, según corresponda, se solicitará que, a más tardar el 31 de marzo de 2025, se adjunte la documentación que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en el apartado **Corrección Fiscal**, conforme al procedimiento que se indica en los numerales 1 a 4 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**. 4. En caso de que sea procedente la aplicación del estímulo fiscal y se proporcione respuesta en ese sentido, únicamente tratándose de crédito(s) fiscal(es) determinado(s), se deberá presentar, dentro del plazo máximo de 5 días siguientes a aquel en que finalice el pago de parcialidades o, en su caso, siguientes a aquel en que realice el pago único correspondiente a la corrección fiscal, la información y documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en el apartado **Aviso a la ADR** y conforme al procedimiento que se indica en el mismo.

Fundamento jurídico
Artículos 25, fracción XIV y Transitorio Vigésimo Octavo de la LIF; Regla 9.1.22. de la RMF.

11/LIF Aviso para instituciones de crédito, relativo a créditos incurridos en mora hasta el 31 de diciembre de 2025.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar los créditos incurridos en mora hasta el 31 de diciembre de 2025.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las instituciones de crédito.	A más tardar el 16 de febrero de 2026.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y da clic en **Iniciar sesión**.
3. Selecciona del menú las siguientes opciones: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **CREDITOS EN MORA ANTES DE 2026.**
   - 4.2 En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto**: Aviso relativo a créditos incurridos en mora hasta el 31 de diciembre de 2025; en el apartado **Descripción**: señala el monto de la presentación de tu aviso.
   - 4.3 Selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con la información indicada en el Vigésimo Sexto Transitorio de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

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

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 27, fracción XV de la LISR; Trigésimo Transitorio de la LIF; Vigésimo Sexto Transitorio de la RMF.

12/LIF Copa Mundial de la Federación Internacional de Fútbol Asociación (FIFA) 2026.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentar ante el Servicio de Administración Tributaria la información de las personas físicas y morales que participarán en la organización y celebración de la Copa Mundial de la FIFA 2026, sus pruebas, partidos y eventos relacionados con dicha competencia.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La Sociedad de la CMF 2026 a través de su representante legal.	Dentro de los primeros cinco días hábiles del mes del que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la Administración General de Planeación, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo IV, piso 4, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Acude con el escrito libre, en original y dos copias, a la Oficialía de Partes de la Administración General de Planeación, ubicada en la dirección señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en original y dos copias, debidamente firmado por el representante legal, dirigido a la Administración General de Planeación del Servicio de Administración Tributaria, que deberá contener los requisitos establecidos en los artículos 18 y 19 del CFF, manifestando, respecto de las personas físicas y morales que participarán en la organización y celebración de la Copa Mundial de la FIFA 2026, sus pruebas, partidos y eventos relacionados con dicha competencia, la siguiente información:

I. Nombre, denominación o razón social;
II. Clave en el RFC o número de identificación fiscal;
III. Carácter de su participación en la competencia, pruebas, partidos y eventos relacionados con esta, tal como subsidiaria, asociación miembro, confederación, contratista, persona transferida, voluntaria, jugadora o cualquier otro carácter;
IV. Tipo de ingresos que obtendrán procedentes de fuentes de riqueza situadas en territorio nacional, relacionados exclusivamente con su participación en la competencia;
V. Actos o actividades que realizarán en territorio nacional, relacionados exclusivamente con su participación en la competencia;
VI. Ciudad sede u otro lugar en territorio nacional, en el que obtendrán los ingresos o realizarán los actos o actividades relacionadas con la competencia, y
VII. País o jurisdicción de residencia.

Para efectos de la fracción III, adicionalmente se deberá proporcionar la información de cualquier evento relacionado con la Competencia, especificando la relación que guarda con la misma.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En forma presencial: Mediante escrito libre dirigido a la Administración General de Planeación del Servicio de Administración Tributaria, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo IV, piso 4, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.	No.

Resolución del trámite o servicio

No aplica.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	Dentro de los 10 días.	5 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	A partir del último cuatrimestre del ejercicio fiscal 2025 y durante el ejercicio fiscal 2026.
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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual: Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18 y 19 CFF; Vigésimo Quinto Transitorio de la LIF 2026 y Regla 9.4.2. de la RMF.	

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos

1/LISH Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para contratistas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Procedimiento para que los contratistas soliciten la devolución de sus saldos a favor de IVA.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas, conforme a la LSH.	Cuando lo requieras y una vez que se hayan generado y declarado los saldos a favor del IVA a partir de la firma del contrato.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al buzón tributario en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, seguido de la opción **Solicita tu devolución / Devolución de IVA en periodos preoperativos / Buzón Tributario,** o si estás amparado pulsa **aquí**. 2. Registra en buzón tributario, tu RFC y Contraseña, ingresa el captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y elige **Enviar**. 3. Ingresa los datos solicitados en el FED, para tales efectos verifica que la información relativa a tus datos y domicilio fiscal sea correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; continúa con el llenado del FED. 4. Adjunta la información y documentación solicitada, señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en una carpeta comprimida en formato ZIP. 5. Firma y envía el aviso de compensación con apoyo de tu e.firma. 6. Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado.	

¿Qué requisitos debo cumplir?

Deberás adjuntar, en formato PDF la información y documentación que a continuación se describe:

1. Identificación oficial vigente del representante legal.
2. Instrumento para acreditar la representación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, el contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), con una antigüedad no mayor a dos meses.
4. Escrito libre en el cual, describas en forma clara y detallada las operaciones que dieron origen al saldo a favor.
5. Constancia de pagos y retenciones de ISR, IVA e IEPS.
6. CFDI que conforman el IVA que le fue retenido al contribuyente por sus clientes y los estados de cuenta bancarios en los que se puedan apreciar las fechas de cobro correspondientes.
7. Tratándose de la primera solicitud de devolución presentada en términos del artículo 5o, fracción VI, inciso b) de la LIVA, además de cumplir con los requisitos anteriores, deberás presentar la siguiente documentación e información:
   a. Manifestar que te encuentras en periodo preoperativo y que ejerciste la opción establecida en el artículo 5o., fracción VI, inciso b) de la LIVA.
   b. Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con los gastos e inversiones.
   c. Proyecto de inversión que contenga la siguiente información y documentación:
      i. Planes de exploración o evaluación, según corresponda, presentados ante la Secretaría de Energía y, en su caso, el dictamen emitido por dicha Secretaría. En el supuesto de no contar con los planes de exploración o evaluación, deberás presentar la descripción general del proyecto, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, así como los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios, o uso o goce temporal de bienes resultado de los gastos e inversiones, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades.
      ii. Estimación del monto total de los gastos e inversiones que se deban realizar desde el inicio hasta la conclusión del periodo preoperativo.
      iii. Papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación del financiamiento, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación de capital.
      iv. Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y los cinco principales comprobantes en cuanto a monto se refiere emitidos por sus cinco principales proveedores, si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestaron los servicios).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recibo, podrás hacerlo desde las siguientes rutas: • A través de buzón tributario, ingresando a la liga, del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, seguido de la opción **Solicita tu devolución / Devolución de IVA en periodos preoperativos / Buzón Tributario**, capturando tu RFC y Contraseña, o bien, con tu e.firma, en el Apartado **Otros trámites y servicios / Devoluciones y compensaciones / Seguimiento de trámites y requerimientos**. • A través del Portal del SAT, ingresando a la liga https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones • Selecciona la opción **Estado de tu devolución** y dirígete a **Pasos a seguir,** ingresa a **Buzón Tributario** o si estás amparado selecciona la opción **aquí,** según corresponda, capturando tu RFC y Contraseña, o bien, con tu e.firma, seguido de **Enviar**. • Una vez autenticado, selecciona el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	No.

Resolución del trámite o servicio		
• Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor a la solicitada o la negativa total; o bien, el desistimiento de la solicitud, o que la misma se tenga por no presentada cuando el contribuyente o el domicilio manifestado por este se encuentren como no localizados ante el RFC, la cual, será notificada de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras, serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud, cuando cumplas con los requisitos establecidos en la regla 10.16. En caso de que incumplas los requisitos señalados en dicha regla o la autoridad requiera información y documentación adicional, el plazo máximo será de 40 días.	La autoridad fiscal te podrá requerir en un plazo no mayor de 20 días, posteriores a la presentación de la solicitud de devolución.	Contarás con un plazo máximo de 20 días para cumplir con la información y documentación solicitada.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo de solicitud de devolución de impuestos federales.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D y 22 del CFF; 5o. y 6o. de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.6. y 10.16. de la RMF.		

2/LISH Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos aprobados por la Secretaría de Energía para la determinación del IAEEH.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el informe sobre la notificación de la aprobación al plan de desarrollo para la extracción de hidrocarburos de los contratistas o asignatarias.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
La Secretaría de Energía.	En los quince días siguientes a que la Secretaría de Energía notifique la aprobación del primer plan de desarrollo para la extracción de hidrocarburos a los contratistas o asignatarias, según corresponda.	

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a **Mi portal** (https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action) con tu RFC y Contraseña para ingresar.
2. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
3. Llénala de la siguiente manera:
   - En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **2/LISH PLAN DE DESARROLLO SENER**.
   - En **Dirigido a:** ACPPH de la AGH.
   - En **Asunto:** Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos.
   - En **Descripción:** Presentación del Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos.
   - Para adjuntar archivo: elige **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes que deben estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar,** oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Crea un archivo en formato PDF, dirigido a la ACPPH de la AGH, en el que manifiestes:

1. Denominación o razón social de la Asignataria o Contratista a quien se notificó el plan aprobado.
2. Número de Contrato o de Asignación.
3. Fecha en la que surtió sus efectos la notificación de la aprobación del primer plan de desarrollo de la asignataria o contratista que corresponda.
4. Extensión del Área en kilómetros cuadrados hasta el centésimo (original y, en su caso, modificada, así como las fechas en que surte sus efectos la modificación).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 55 y 56 LISH; Regla 10.8. de la RMF.

3/LISH Presentación de la información respecto a las áreas de asignación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información de las áreas de asignación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las asignatarias.	Cada mes: a más tardar el día diecisiete del mes inmediato siguiente al que realices el pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT,** a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/asignaciones-y-contratos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Para descargar el formato:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/asignaciones-y-contratos
2. Descarga la forma oficial **IAEEH**, que podrás encontrar en el apartado **Asignatarios, Presentación de la información respecto a las áreas de asignación, relativa al IAEEH**, seleccionando **Forma Oficial IAEEH**.
3. Captura los datos solicitados en la forma oficial IAEEH y guárdala para su envío.

Para enviar la información:

1. Ingresa en la liga del apartado **Presentación de la información respecto a las áreas de asignación, relativa al IAEEH**.
2. Registra en **Mi portal**, RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **3/LISH AREAS DE ASIGNACIÓN**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto**: Información respecto a las áreas de asignación; en **Descripción**: Presentación de la información respecto a las áreas de asignación; **Adjuntar archivo:** elige en **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar;** oprime el botón **Enviar,** se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

a) Llena y adjunta la forma oficial IAEEH, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/asignaciones-y-contratos

b) Adjunta la forma oficial IAEEH y sus anexos en formato XLS que soporte tu declaración.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, se generará el acuse de recibo de manera inmediata.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
En el caso de declaraciones complementarias o de correcciones, se deberá señalar en la forma oficial **IAEEH**, el folio, el monto pagado en la declaración que complementa y, en su caso, el número de oficio de notificación de revisión, así como la fecha de dicho oficio para el caso de declaración de corrección.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D del CFF; 54 y 55 de la LISH; Regla 2.8.3.1. de la RMF.	

4/LISH Declaración informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero o de un área unificada.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración informativa respecto de las operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero o de un área unificada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
El operador de un consorcio petrolero o de un área unificada.	A más tardar, el quince de febrero de cada año.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/declaraciones-pm	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, selecciona **Informativas**, después **informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero,** después ingresa al **Servicio**. 2. Registra en el sistema de acceso, tu RFC y Contraseña, o bien, ingresa con tu e.firma y selecciona **Enviar**. 3. Selecciona el tipo de declaración a presentar y llena los datos que se te solicitan, firma y envía la declaración. 4. Se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No requieres presentar documentación o información adicional.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	

Resolución del trámite o servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 32, Apartado B, fracción IV de la LISH; Reglas 10.17 y 10.23. de la RMF.

5/LISH Declaraciones de pago del derecho petrolero para el bienestar.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tus declaraciones provisionales mensuales y de pago anual del derecho petrolero para el bienestar.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa pública del Estado que sea titular de una asignación (asignataria) y operador petrolero de un área de Asignación.	• Tratándose de la declaración provisional mensual: A más tardar el día veinticinco del mes siguiente a aquel al que corresponda el pago provisional. • Tratándose de la declaración de pago anual: A más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquel al que corresponda el pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
Para la descarga del formato: 1. Ingresa en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/asignaciones-y-contratos 2. Descarga la forma oficial DEPEBI, que se encuentra dentro del apartado **Documentos relacionados**. 3. Captura los datos solicitados dentro de la forma oficial DEPEBI y guárdala para su envío. 4. Tratándose de la declaración provisional mensual, dentro de la forma oficial DEPEBI selecciona "**P**" en el campo **PERIODICIDAD DE LA DECLARACIÓN QUE SE PRESENTA** para indicar que se trata de la declaración provisional. 5. Tratándose de la declaración de pago anual, dentro de la forma oficial DEPEBI selecciona "**A**" en el campo **PERIODICIDAD DE LA DECLARACIÓN QUE SE PRESENTA** para indicar que se trata de la declaración anual.

Para el envío de la declaración:

1. **Ingresa al Portal del SAT** en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en la aplicación **Mi portal**, tu clave en el RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona los apartados de: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
4. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la opción **DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEPEBI** o **DECLARACIÓN ANUAL DEL DEPEBI,** según corresponda; en **Asunto**, indica **Declaración provisional mensual del derecho petrolero para el bienestar** o **Declaración anual de pago del derecho petrolero para el bienestar**, según corresponda; en **Descripción**, indica **Presentación de declaración provisional mensual del derecho petrolero para el bienestar** o **Presentación de declaración anual de pago del derecho petrolero para el bienestar**, según corresponda.
5. Adjunta la forma oficial DEPEBI y el comprobante de pago digitalizado en formato PDF, elige la opción **Adjuntar Archivo** / **Examinar**; la información deberá estar comprimida en formato ZIP.
6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo electrónico en formato .xlsm que soporte tu declaración (Forma oficial DEPEBI y sus anexos).
2. Comprobante de pago del derecho petrolero para el bienestar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerará presentada tu declaración.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D del CFF; 7o. de la LIF; 39 y 40 de la LISH; Regla 2.8.3.7. de la RMF.

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

1/DEC-1 Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para la aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que importen o enajenen jugos, néctares y otras bebidas.	Cuando te ubiques en el supuesto.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT,** a través de **Mi portal:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite,** selecciona: **1/DEC-1 IMPORT JUGOS Y BEBIDAS**.
   - 4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo/ Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Manifestación de la opción de aplicar los beneficios que confiere el numeral 2.1 del Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 25 del CFF; 2.1. del Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013.

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

1/DEC-2 Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso de inicio: Realiza el pago del ISR e IVA a través de la presentación de obras de arte de tu producción, como persona física dedicada a las artes plásticas. **Aviso de término:** Finaliza con la opción de pago del ISR e IVA, a través de la presentación de obras de arte de tu producción. **Declaración anual:** Cumple con el pago de los impuestos generados por la venta de obras de arte de tu producción, a través de la donación o entrega de obras de arte para su exhibición y conservación a museos abiertos al público establecidos en el país.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas con el rol de artistas y técnicos independientes que se dediquen a las artes plásticas.	De enero a abril de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En forma presencial: Previa cita realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 50501 y 28848; en alguna de las oficinas siguientes: • En la Subadministración de Pago en Especie de la Administración para el Destino de Bienes "5" de la Administración Central de Destino de Bienes ubicada en Calzada de Tlalpan número 2779, Planta Baja, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 hrs. a 15:00 hrs. • En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "7" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Periférico Poniente No. 4601. Colonia San Juan de Ocotlán, C.P. 45019, Zapopan, Jalisco, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 hrs. a 15:00 hrs. • En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "8" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Carretera a Colombia km. 5.5, s/n, Colonia Niños Héroes, C.P. 66050, General Escobedo, Nuevo León, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 hrs. a 15:00 hrs. • En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "9" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Av. Fuerza Aérea Mexicana s/n, Colonia Centro Urbano 70/76, C.P. 22410, Tijuana, Baja California, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 hrs. a 15:00 hrs. • En las Subadministraciones de Recursos y Servicios de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios en un horario de atención de lunes a jueves de 08:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 hrs. a 15:00 hrs. También podrás acudir, en caso de ser de tu conveniencia, a alguna de las señaladas en el siguiente enlace: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/pago-en-especie, eligiendo el apartado **Documentos Relacionados / Directorio Subadministraciones de Recursos y Servicios.**

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
Acude a las oficinas del SAT, previa cita: 1. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá el trámite. 2. Recibe del Asesor el sello respectivo que será tu Acuse de recibo. • En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para apegarte al Decreto debes presentar lo siguiente:

- Aviso de inicio:
  1. Aviso de Inicio de pago en especie, el cual puedes obtener en la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/pago-en-especie en la opción **Documentos Relacionados**, **Forma Oficial HDA-1 Aviso de inicio o término pago en especie, Apartados 1, 2 y 4** debidamente requisitados, con firma autógrafa e impreso en dos tantos.
  2. Identificación oficial, tratándose de extranjeros, documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
  3. Currículum vitae.
- Aviso de término:
  1. Aviso de término de pago en especie, el cual, puedes obtener en la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/pago-en-especie en la opción **Documentos Relacionados**, **Forma Oficial HDA-1 Aviso de inicio o término pago en especie, Apartados 1, 3 y 4** debidamente requisitados, con firma autógrafa e impreso en dos tantos.
- Declaración anual:
  1. **Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA**, el cual puedes obtener en la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/pago-en-especie en la opción **Documentos Relacionados**; debidamente requisitado, con firma autógrafa e impreso en tres tantos.
     - Tratándose de obras de arte propuestas para el pago de los impuestos:
       - **i.** Imagen digital de las obras que proponga en pago en una memoria USB.
       - **ii.** Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA.
       - **iii.** Anexo 1 Pago de Obras.
       - **iv.** Currículum vitae actualizado.
       - **v.** Escrito libre que contenga la relación de piezas vendidas en los últimos tres años de conformidad con la Regla 11.1.8., en original, con firma autógrafa.
     - Tratándose de obras donadas o entregadas a museos para su exhibición y conservación:
       - **i.** Imagen digital de las obras que proponga en pago en una memoria USB.
       - **ii.** Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA.
       - **iii.** Anexo 2 Donación de obras.
       - **iv.** Documentación que ampare la donación de las obras o en su caso, que ampare la aceptación de las obras entregadas para su exhibición y conservación.
       - **v.** Escrito libre que contenga la relación de piezas vendidas en los últimos tres años de conformidad con la Regla 11.1.8., en original, con firma autógrafa.
- **Para cualquiera de los casos, en caso de ser representante legal:**
  1. Instrumento para acreditar la representación (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).

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Cuando presentes tu declaración, obtendrás de manera inmediata el acuse correspondiente, posteriormente el Comité de Pago en Especie dictaminará las obras propuestas para pago y en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/pago-en-especie, en la opción Documentos Relacionados podrás consultar el Registro Público de Obras de Arte con los resultados, 3 meses después de haber concluido la recepción de declaraciones; finalmente las obras recibidas y aceptadas serán asignadas mediante el sorteo que se desarrollará ante la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales y el destino asignado a cada obra recibida será publicado en la actualización del registro antes citado.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo en el caso de Avisos. • Acuse de recibo y posteriormente resolución de pago en especie en los casos en que se presente obra de arte, tratándose de la Declaración anual.	Por el ejercicio fiscal que ampara la declaración.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Atención personal en las oficinas del SAT mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha, previa cita. • Realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 50501 y 28848. • Correo electrónico: pagoenespecie@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 • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La imagen digital, a la que se hace referencia en el apartado de requisitos, deberá considerar lo siguiente:
  - Fotografía de cada una de las obras a presentar en alta resolución, formato .jpg a 300 dpi.
  - Toma fotográfica completamente frontal, sobre fondo blanco y que incluya el marco o base en caso de que la obra cuente con alguno.
  - La toma deberá ser general y no de detalles de la obra misma.
  - Usar buena iluminación, de manera que se perciban los detalles de la obra.
  - Evitar manipulación en programas de diseño, respetando los colores y características propias de la obra.
  - En el caso de obras enmarcadas con vidrio, evitar reflejos o brillos que puedan afectar la percepción de la obra.
  - El archivo fotográfico de cada obra deberá estar nombrado con los apellidos del autor y el título de la obra, ejemplo: APELLIDOS_TITULODELAOBRA.
- Cuando habiendo optado por pagar tus impuestos en los términos del Decreto, no enajenes obra de tu producción en un año o residas dicho año en el extranjero, bastará que presentes tu declaración en la **Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA**, pudiendo acompañar alguna obra de tu producción si así lo deseas.
- Tratándose de pinturas, esculturas y grabados propuestas para el pago de los impuestos, presentar las mismas ante la Subadministración de Pago en Especie adscrita a la Administración para el Destino de Bienes "5" o bien, ante las Administraciones de Recursos y Servicios "7", "8" y "9", o las Subadministraciones de Recursos y Servicios atendiendo a los siguientes requisitos:
  - Tratándose de pinturas y grabados, deberán estar firmados, fechados, enmarcados, armellados y alambrados.
  - Tratándose de grabados, deberán además tener número de serie.
  - Tratándose de esculturas, deberán estar firmadas, fechadas y con número de serie, además de entregarlas en una caja de madera, madera contrachapada o triplay, o bien, de fibropanel de densidad media o "MDF" elaborada específicamente para la escultura, que permita su conservación y traslado en óptimas condiciones.
  - Tratándose de piezas bidimensionales sobre bastidor, las mismas deberán estar sin rayaduras, enmendaduras, totalmente secas y debidamente tensadas, para permitir la adecuada conservación.
- Tratándose de obras donadas o entregadas para su exhibición y conservación, las mismas se presentan ante museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u organismo descentralizado.

Fundamento jurídico

Artículos Cuarto del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-A, 7-B y 7-C de la Ley del SAT; 37 del CFF; Reglas 11.1.1., 11.1.2., 11.1.3., 11.1.4., 11.1.5., 11.1.6., 11.1.7., 11.1.8. y 11.1.9.

2/DEC-2 Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación.

Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta aviso de obras donadas o entregadas a Museos.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u Organismo Descentralizado.	De mayo a diciembre de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Central de Destino de Bienes sita en Av. Paseo de la Reforma No. 10, Piso 7, Torre Caballito, Colonia Tabacalera, C.P 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 hrs. a 15:00 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la Administración Central de Destino de Bienes mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos recibe la forma oficial **HDA-3 Pago en Especie Donación a Museos**, sellada como Acuse de recibo.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Imagen digital de la obra en alta resolución en una memoria USB.
- **Formato HDA-3 Pago en Especie Donación a Museos** debidamente requisitado el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/pago-en-especie (impreso en tres tantos).
- Ficha técnica de la obra donada o entregada para su exhibición y conservación en un tanto.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Vía correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx.	Sí.

Resolución del trámite o servicio

Para el Aviso: Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.

Si presentaste correctamente toda la documentación, se emitirá un oficio de respuesta.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 50501 y 28848. • Correo electrónico: pagoenespecie@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 • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos Tercero y Décimo Segundo del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-C de la Ley del SAT; Anexo 14 de la RMF.

Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 31 de octubre de 2025

1/DEC-3 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 que manifiestes 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 12 de noviembre de 2025.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Da clic en, **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Sorteo "El Buen Fin"** / **Entidades financieras pagadoras de premios** / **Pasos a seguir** / **Ingresa al Aviso para participar con el pago de premios**.
3. Registra en **Mi portal**, tu clave en el RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
4. 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.
5. 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**.
6. 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.
7. 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, 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/portal/private/aplicacion/mi-portal 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 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 31/10/2025; Regla 11.4.9. de la RMF.

2/DEC-3 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 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 09:00 a 15:00 hrs.).

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las oficinas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 3. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá el trámite. 4. Recibe tu acuse de recepción.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presentar escrito conforme al Modelo de escrito denominado **Carta de conformidad de los Sorteos**, que se encuentra en el numeral 2, del apartado B. Formatos, cuestionarios, instructivo y catálogos aprobados, contenido en el Anexo 1 de la RMF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Directamente en la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, ubicada en Palacio Nacional s/n Edificio Polivalente, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (En el horario de atención de 09:00 a 15:00 hrs.).	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 33-B del CFF; 15 de la LCF; Primero, Cuarto, DECRETO DOF 31/10/2025; Convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, Sección IV; Regla 11.4.1. de la RMF.		

3/DEC-3 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 el comprobante del 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 30 de enero del 2026.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Sorteo "El Buen Fin" / Premios no reclamados / Pasos a seguir / Ingresa al Aviso para presentar el comprobante de pago.**
3. Registra en **Mi portal**, tu clave en el RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
4. 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 2025".
5. 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**.
6. 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.
7. 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.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en **Mi portal**, tu RFC, contraseña y elige **Iniciar sesión.** Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el comprobante de pago de aprovechamientos.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 31/10/2025; 123 del RLFJS; Regla 11.4.3. de la RMF.	

4/DEC-3 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 debes entregar como entidad participante 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 26 de noviembre de 2025.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En línea:** • En la herramienta electrónica SATCLOUD-Mixtli: https://mixtli.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:

A. Ser usuario de la herramienta SATCLOUD-Mixtli, para ello se requiere:

Generación de la Carta responsiva para accesar a la herramienta SATCLOUD-Mixtli:

1. Ingresa al Portal del SAT, elige: **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Sorteo "El Buen Fin" / Compras participantes.**
2. Selecciona en documentos relacionados **Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD-Mixtli**, llena la información solicitada, para crear un usuario SATCLOUD-Mixtli.
3. Entrega la carta responsiva firmada ante la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente (ACSTC), ubicada en Av. Hidalgo número 77, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. En un horario de lunes a viernes de 08:30 a 14:30 hrs.
4. A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD-Mixtli puede demorar hasta 5 días hábiles.

B. Ya que eres usuario de la herramienta SATCLOUD-Mixtli, ingresa con tu e.firma y deberás 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.

Las entidades participantes en la entrega de premios del Sorteo "El Buen Fin" podrán contar con el auxilio de las cámaras de compensación y/o empresa especializada, entregándoles 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 herramienta "SATCLOUD-Mixtli".

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta **SATCLOUD-Mixtli**, con copia de identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo, del responsable de la cuenta.
2. Generar dos archivos, uno con extensión .bak que contiene las operaciones de compra realizadas durante el periodo de "El Buen Fin" y otro con extensión .txt, para reportar las cifras de control, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta SATCLOUD-Mixtli.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con el acceso a SATCLOUD-Mixtli y con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con la utilización de la herramienta SATCLOUD-Mixtli, 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 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 31/10/2025; Regla 11.4.6. de la RMF.

5/DEC-3 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 13 de enero del 2026.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En línea:** • En la herramienta electrónica SATCLOUD-Mixtli: https://mixtli.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:

A. Ser usuario de la herramienta SATCLOUD-Mixtli, para ello se requiere:

Generación de la Carta responsiva para accesar a la herramienta SATCLOUD-Mixtli:

1. Ingresa al Portal del SAT, elige: **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Sorteo "El Buen Fin" / Premios pagados**.
2. Selecciona en documentos relacionados **Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD-Mixtli**, llena la información solicitada, para crear un usuario SATCLOUD-Mixtli.
3. Entrega la carta responsiva firmada ante la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente (ACSTC), ubicada en Av. Hidalgo número 77, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. En un horario de lunes a viernes de 08:30 a 14:30 hrs.
4. A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD-Mixtli puede demorar hasta 5 días hábiles.

B. Ya que eres usuario de la herramienta SATCLOUD-Mixtli, ingresa con tu e.firma y deberás proporcionar al SAT, la siguiente información:

1. Los datos establecidos en la ficha de trámite 4/DEC-3 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.

Las entidades participantes en la entrega de premios del Sorteo "El Buen Fin" podrán contar con el auxilio de las cámaras de compensación y/o empresa especializada, entregándoles la información concerniente a los premios entregados por entidad federativa, para que estas la depositen en la herramienta "SATCLOUD-Mixtli".

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta **SATCLOUD-Mixtli**, con copia de identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo, del responsable de la cuenta.
2. Generar dos archivos, con extensión .txt uno con la información del pago de premios y otro para reportar las cifras de control, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta SATCLOUD-Mixtli.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con el acceso a SATCLOUD-Mixtli y con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con la utilización de la herramienta SATCLOUD- Mixtli, soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por cumplido el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
La información requerida en la presente ficha de trámite deberá presentarse con independencia de la información proporcionada conforme a la ficha de trámite 4/DEC-3 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”, auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.

Fundamento jurídico
Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 31/10/2025; Regla 11.4.7. de la RMF.

6/DEC-3 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 ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso para que manifiestes tu voluntad de 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 intermediarios de información entre las entidades participantes en el sorteo y el SAT.	A más tardar el 07 de noviembre de 2025.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Sorteo "El Buen Fin" / Intermediarios para la entrega de información / Pasos a seguir / Ingresa al Aviso para ser intermediario**.
3. Registra en **Mi portal**, tu clave en el RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
4. 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" 2025, 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 herramienta SATCLOUD-Mixtli 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.
5. 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**.
6. 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.
7. 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.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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/portal/private/aplicacion/mi-portal 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 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 09:00 a 16:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 31/10/2025; Regla 11.4.10. de la RMF.	

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

1/DEC-4 Informe del Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y el Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información relativa a la aplicación del estímulo fiscal a que se refiere el Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. • La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. • Los contribuyentes del impuesto que se establece en el artículo 2o., fracción I, inciso D, numeral 1, subincisos a) y c) de la LIEPS, que apliquen el estímulo fiscal.	• Tratándose de la información relativa al monto total mensual del estímulo fiscal considerando los litros de combustible enajenados, que deberá presentar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda la información. • Tratándose de los reportes semanales que deben presentar los contribuyentes que apliquen el estímulo fiscal, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente en que lo compensaron. • Tratándose de la información relativa al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios o del Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario, dentro de los quince días siguientes a que se realice cualquier modificación a la información previamente proporcionada.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y selecciona **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados de: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la opción **1/DEC-4_PADRÓN_BENEFICIARIOS**; en **Asunto**, indica **Informe de la aplicación del estímulo fiscal a que se refiere el "Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario"**; en **Descripción**, indica si la información que presentas es relativa al monto mensual del estímulo fiscal, a los reportes semanales o a los Padrones de Beneficiarios.
5. Adjunta los archivos correspondientes, seleccionando la opción **Adjuntar Archivo / Examinar**; la información y documentación deberá estar comprimida en formato ZIP.
6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre dirigido a la AGH.
2. Documento en hoja de cálculo formato .xls que contenga la información siguiente:
   - Tratándose de la información relativa al monto mensual del estímulo fiscal que deberán proporcionar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural:
     a) Monto total mensual del estímulo fiscal considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios.
     b) Monto total mensual del IVA correspondiente a la cuota del IEPS, en el porcentaje en que se disminuye mediante el estímulo fiscal, considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios.
   - Tratándose de la información relativa a los reportes semanales que deberán proporcionar los contribuyentes que apliquen el estímulo fiscal:
     a) Clave del permisionario en el programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como su clave en el RFC.
     b) El número de identificación de la estación de servicio autorizada para el suministro del combustible.
     c) Clave del beneficiario conforme al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y al Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario, según corresponda, así como su clave en el RFC; identificación individual de cada suministro; relación de los comprobantes fiscales expedidos por el permisionario correspondiente, que amparen la enajenación de combustibles a precio preferencial; los litros enajenados a precio preferencial, el monto por litro del estímulo fiscal y el IVA correspondiente a la cuota del IEPS en el porcentaje que se disminuye mediante el estímulo fiscal.
     d) El monto total del estímulo fiscal considerando los litros de combustibles enajenados a los beneficiarios.
     e) El monto total del IVA, correspondiente a la cuota del IEPS en el porcentaje en que se disminuye mediante el estímulo fiscal, considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios.
   - Tratándose de la información relativa al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y al Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario que deberán proporcionar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural:
     a) Padrón de beneficiarios, con la siguiente información:
        1. RFC;
        2. Nombre o Razón Social;
        3. Clave del beneficiario en el Programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca o de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; y,
        4. Cuota anual autorizada por tipo de combustible en litros:
           4.1 Gasolina menor a 92 octanos.
           4.2 Diésel.
     b) Padrón de Estaciones de Servicio, con la siguiente información:
        1. Número de Estación de Servicio;
        2. RFC;
        3. Nombre o razón social; y,
        4. Clave de la Estación de Servicio en el Programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca o de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
     c) Enajenantes de gasolina y diésel a las Estaciones de Servicio, con la siguiente información:
        1. RFC; y,
        2. Denominación o razón social.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerara presentado tu informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Acuerdo DOF 30/12/2015; Reglas 11.6.1., 11.6.2. y 11.6.3. de la RMF.

Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018, y del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2020; así como sus posteriores modificaciones

1/DEC-5 Aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur en materia del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	• A más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal de que se trate. • Dentro del mes siguiente a la fecha de inscripción en el RFC o de la presentación del aviso de apertura de sucursal, agencia o establecimiento en la región fronteriza norte o sur. • En el caso de renovación, a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra los datos de tu e.firma y Contraseña, y oprime el botón **Enviar**. 3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**. 4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite: • Incorporación al padrón de beneficiarios. • Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza. • Renovación del estímulo para región fronteriza. • Baja del estímulo en región fronteriza. 5. Valida la vista previa de tu acuse. 6. Ingresa los datos de tu e.firma y oprime el botón **Firmar solicitud.** 7. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Para los contribuyentes que inicien actividades y establezcan su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento en la región fronteriza norte o sur, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que sus ingresos en las citadas regiones, representarán conforme a su estimación, al menos el 90% del total de sus ingresos del ejercicio, sin incluir los ingresos que deriven de bienes intangibles, así como los correspondientes al comercio digital, así como que cuenta con la capacidad económica, activos e instalaciones para llevar a cabo la realización de sus operaciones y actividades en dichas regiones y que, para ello, utilizan bienes nuevos de activo fijo. 2. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de cumplir con todos los requisitos para aplicar el estímulo fiscal en materia del ISR para la región fronteriza norte o sur. 3. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que no han realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF o, en su caso, corrijan totalmente su situación fiscal. 4. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que no han interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se concluyó que no se acreditó la materialidad de las operaciones y/o en contra de la determinación de créditos fiscales del ISR e IVA que deriven de la aplicación de los Decretos o de haberlo interpuesto, que se desistió del mismo. 5. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que los socios o accionistas registrados ante el SAT no se encuentren en la presunción del artículo 69-B, primer párrafo del CFF. 6. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de presentación de la solicitud no ha sido publicado en los listados a que se refiere el octavo párrafo del artículo 69-B Bis del CFF. 7. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde de manera expresa señale que en el ejercicio inmediato anterior cuando menos el 90% del total de sus ingresos se obtuvieron en la región fronteriza norte o sur, derivado de la realización de actividades en dichas zonas, sin incluir los ingresos que deriven de bienes intangibles, así como los correspondientes al comercio digital. 8. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que en los cinco ejercicios fiscales anteriores a la fecha de aplicación del estímulo no se le han ejercido facultades de comprobación y en caso de que la autoridad si hubiese ejercido sus facultades y se hayan determinado contribuciones omitidas, que corregiste tu situación fiscal.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con Contraseña y e.firma. • No estar incluidos en el listado publicado por el SAT, en términos del penúltimo párrafo del artículo 69 del CFF, excepto cuando la publicación sea consecuencia de la condonación de multas. • No ubicarse en la presunción establecida en el artículo 69-B del CFF. • No estar incluido en los listados a que se refiere el octavo párrafo del artículo 69-B Bis del CFF. • No encontrarse en el procedimiento de restricción temporal a que se refiere el artículo 17-H Bis del CFF. • No tener cancelados los certificados de sello digital en términos del artículo 17-H del CFF. • Contar con opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales. • Contar con buzón tributario activo.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx	No.
Resolución del trámite o servicio	
Se emitirá acuse de respuesta.	

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Acuse de respuesta.	Tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal en el cual se obtuvo.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos Séptimo y Octavo del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Séptimo y Octavo del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza norte y sur; Segundo y Tercero del DECRETO DOF 24/12/2024; Reglas 11.9.1., 11.9.8., 11.9.9., 11.9.10.,11.9.13. y 11.9.14. de la RMF.

2/DEC-5 Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este aviso para solicitar tu baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur en materia del ISR.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede presentar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales inscritas en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para región fronteriza norte o sur en materia del ISR.	En cualquier momento.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra los datos de tu e.firma y Contraseña, y oprime el botón **Enviar**.
3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.
4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite:
   - Incorporación al padrón de beneficiarios.
   - Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
   - Renovación del estímulo para región fronteriza.
   - Baja del estímulo en región fronteriza.
5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
No requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña y e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se emitirá un acuse de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
20 días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Acuse de recibo. • Acuse de respuesta.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• Los contribuyentes deben presentar a más tardar en el mes siguiente a aquel en que solicitaron la baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, las declaraciones complementarias de los pagos provisionales de meses anteriores del mismo ejercicio, y realizar el pago correspondiente del ISR sin considerar la aplicación del estímulo fiscal establecido en estos Decretos. • El impuesto que resulté se actualizará por el periodo comprendido desde el mes en el que se presentó la declaración en la que se aplicó el estímulo fiscal hasta el mes en el que se efectué el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 17-A del CFF, además el contribuyente deberá cubrir recargos por el mismo periodo de conformidad con el artículo 21 del CFF. • Los contribuyentes que dejen de aplicar el estímulo no podrán volver a aplicar dicho estímulo durante la vigencia de los citados Decretos.		
Fundamento jurídico		
Artículos Noveno del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Décimo del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza Norte; Noveno del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Segundo y Tercero del DECRETO DOF 24/12/2024; Regla 11.9.15. de la RMF.		

3/DEC-5 Aviso para aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.			
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
Servicio ○	Presenta este aviso cuando apliques el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.	● **Gratuito**	
		○ **Pago de derechos Costo:**	

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	• Dentro del mes siguiente a la fecha de inscripción en el RFC o de la presentación del aviso de apertura de sucursal o establecimiento en la región fronteriza norte o sur. • En el caso de reanudación de actividades o actualización de obligaciones, a más tardar el día 17 del mes siguiente a la fecha de presentación del aviso de reanudación de actividades o de actualización de actividades económicas y de obligaciones.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra los datos de tu e.firma o Contraseña, y oprime el botón **Enviar**.
3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.
4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite:
   - Incorporación al padrón de beneficiarios.
   - Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
   - Renovación del estímulo para región fronteriza.
   - Baja del estímulo en región fronteriza.
5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que no han realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF o, en su caso, corrijan totalmente su situación fiscal.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que no han interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se concluyó que no se acreditó la materialidad de las operaciones o de haberlo interpuesto, que se desistió del mismo.
3. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que los socios o accionistas registrados ante el SAT no se encuentren en el supuesto de presunción del artículo 69-B, primer párrafo del CFF.
4. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de presentación del aviso no ha sido publicado en los listados a que se refiere el octavo párrafo del artículo 69-B Bis del CFF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Realizar los actos y actividades de enajenación de bienes, de prestación de servicios independientes u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, en locales o establecimientos ubicados dentro de la región fronteriza norte o sur, conforme al Artículo Décimo Segundo del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre del 2018 y así como sus posteriores modificaciones, y Décimo Primero del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2020 y así como sus posteriores modificaciones, en locales o establecimientos ubicados en los Municipios señalados en los artículos Primeros de los citados Decretos.
- No estar incluidos en el listado publicado por el SAT en términos del penúltimo párrafo del artículo 69 del CFF, excepto en el caso establecido en la fracción VI del citado párrafo, siempre que el motivo de la publicación sea consecuencia de la condonación de multas.
- No ubicarse en la presunción establecida en el artículo 69-B del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx	No.

Resolución del trámite o servicio

Se emitirá un acuse de respuesta.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Acuse de respuesta.	Vigente, hasta que el contribuyente presente el Aviso para dar de baja el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur o concluya la vigencia de los Decretos.

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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

La autoridad otorgará el beneficio fiscal cuando los contribuyentes hayan presentado el "Aviso para aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza del norte o sur" de acuerdo a lo señalado en los Decretos antes mencionados.

Fundamento jurídico

Artículos Décimo Segundo del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Décimo Primero del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Segundo y Tercero del DECRETO DOF 24/12/2024; Reglas 11.9.2., 11.9.12. y 11.9.13. de la RMF.

4/DEC-5 Aviso para dar de baja el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.

Trámite ● / Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este aviso cuando dejes de aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales.	En cualquier momento.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra los datos de tu e.firma o Contraseña, y oprime el botón **Enviar.**
3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.
4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite:
   - Incorporación al padrón de beneficiarios.
   - Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
   - Renovación del estímulo para región fronteriza.
   - Baja del estímulo en región fronteriza.
5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
No aplica.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT realizará alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx	No.

Resolución del trámite o servicio		
Se emitirá un acuse de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
20 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Acuse de respuesta.	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A partir del momento en que los contribuyentes avisen de su baja del estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur, dejarán de aplicar los beneficios establecidos en el estímulo antes mencionado.
Fundamento jurídico
Artículos Décimo Segundo del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Décimo Primero del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Segundo y Tercero del DECRETO DOF 24/12/2024; Regla 11.9.2. de la RMF.

5/DEC-5 Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de la región fronteriza norte o sur.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentar el informe al programa de verificación en tiempo real de región fronteriza norte o sur.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales. Ambas, beneficiarias del estímulo para la región fronteriza norte o sur, en materia del ISR.	A más tardar treinta días después de que concluya el ejercicio.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** • Ante la ACPPFGC de la AGGC, en la Oficialía de Partes de dicha Administración General, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 08:00 hrs. a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General. • Ante la Administración Desconcentrada de Auditoria Fiscal más cercana a tu domicilio, en la Oficialía de Partes de dicha Administración Desconcentrada, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF. • Ante la ACPPH de la AGH, en la Oficialía de Partes de dicha Administración General, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 08:00 hrs. a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General. **En el Portal del SAT:** • A través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que recibirá el trámite.
3. Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de autoridad como acuse de recepción.

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. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud**, y aparecerá un formulario; en el apartado **Descripción del Servicio**, selecciona en la pestaña **Trámite**: **5/DEC-5 INFORME V.T.R. NORTE o SUR**, escribe en **Dirigido a**: ACPPFGC o ADAF o ACPPH, conforme a tu competencia, en **Asunto:** Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de región fronteriza norte o región fronteriza sur, dependiendo del Decreto que apliques; en **Descripción**: Presentación del Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de región fronteriza norte o sur, correspondiente al ejercicio fiscal del que se trate.
4. Oprime el ícono **Adjuntar Archivo**, elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato ZIP que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de Recibo que contiene el folio del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre, el cual debe señalar por lo menos lo siguiente:
   - I. Tu nombre, denominación o razón social de la persona moral, según corresponda.
   - II. Tu domicilio fiscal manifestado en el RFC o el de la persona moral, según corresponda.
   - III. Número y dirección de sucursales, agencias o establecimientos dentro de la región fronteriza norte o sur.
   - IV. Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
   - V. La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
   - VI. Indica los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - VII. Tu firma o firma de la o el representante legal.

   Si acudes a las oficinas del SAT, presenta escrito libre en dos tantos, en caso de presentar tu trámite a través de **Mi portal**, adjunta escrito en formato ZIP.
2. Presenta de manera presencial en un tanto o envía de forma digitalizada en formato ZIP con un máximo 4 MB por cada carpeta comprimida, la información y documentación que se indica a continuación de manera enunciativa y no limitativa, según corresponda:
   - I. Tratándose de contribuyentes con una antigüedad en su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte o sur **igual o mayor a dieciocho meses** a la fecha de la presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur:
     - a) Para acreditar que obtuviste ingresos exclusivamente de la región fronteriza norte o sur de por lo menos el 90% del total de los ingresos, en el ejercicio inmediato anterior al que presentaste el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, exhibe:
       - i. Declaración anual del ejercicio inmediato anterior que corresponda, debidamente cruzada con papel de trabajo y balanza de comprobación a que se refieren los siguientes numerales ii y iii del presente inciso.
       - ii. Papel de trabajo mediante el cual se integre cuando menos el 90% de los ingresos obtenidos en la región fronteriza norte o sur y los obtenidos fuera de esta, en su caso la integración deberá ser por sucursal, agencia o establecimiento.
       - iii. Balanza de comprobación al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda.

b) Para la región fronteriza sur, acredita la capacidad económica, activos e instalaciones, con la que demuestres las principales fuentes de ingresos, los bienes, derechos y otros recursos de los que dispones, así como el mobiliario, maquinaria y equipo con que cuentas para la realización de las operaciones del año inmediato anterior al que presentaste el aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza sur, entre otros, con lo siguiente:

i. En el escrito libre que proporciones conforme al numeral 1, describe detalladamente la actividad empresarial que desarrollas en la región fronteriza sur, así como el organigrama operativo, en el que se identifiquen los nombres, claves en el RFC y puestos (administrativos y operativos) de las estructuras organizacionales ubicadas en dicha región, así como el detalle de las actividades que desarrolla cada uno de ellos.

ii. En caso de partes relacionadas que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, señalar en el escrito que proporciones conforme al numeral 1, el nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio fiscal de cada una de ellas. Asimismo, presenta la información del Anexo 9 de la DIM respecto de las operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero y en territorio nacional. En su caso, la referencia a "DOMICILIO DEL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO" se entenderá hecha al domicilio fiscal del contribuyente residente en territorio nacional con quien se celebró la operación en cuestión, y la referencia a "NUMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL", se entenderá hecha a la clave en el RFC de dicho contribuyente.

iii. Estado de posición financiera y balanza de comprobación del año inmediato anterior al que presentaste al aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza sur.

iv. Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con las cinco principales inversiones, además de la documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, así como su adquisición, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, los comprobantes de pago y la transferencia de las erogaciones por la adquisición de los bienes.

v. Precisar en el escrito que proporciones y documentar, si la inversión en activos fijos se destinó en su totalidad a actividades empresariales.

vi. Documentación soporte de las cinco principales fuentes y condiciones de financiamiento, tales como contratos y estados de cuenta bancarios, así como actas protocolizadas de aportación de capital y estado de cuenta bancario en donde se identifique la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital.

vii. Información de los cinco principales mobiliarios, maquinaria o equipo de tu propiedad que utilizas para la realización de las operaciones, con su respectivo registro contable y documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia, incluyendo, en su caso, las fotografías de los mismos, así como las facturas electrónicas, comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición.

viii. En su caso, planos de los lugares físicos en que se desarrolla el proyecto, o la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión.

ix. Número de personal contratado al momento de la presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza sur, indica el registro de inscripción en el IMSS, y aporta el recibo de pago de las cuotas obrero-patronales ante dicho instituto.

x. Tratándose de la adquisición de inmuebles, presenta los títulos de propiedad en los que conste la inscripción en el Registro Público de la Propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde llevas a cabo la actividad, o el documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.

c) De manera adicional a lo antes señalado, deberás proporcionar la información y documentación citada en el presente numeral correspondiente al ejercicio por el que presentas el informe de verificación en tiempo real. De no haberse presentado la declaración del ejercicio deberás aportar las declaraciones de los pagos provisionales del citado ejercicio.

II. Para contribuyentes con una antigüedad en su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte o sur **menor a dieciocho meses** a la fecha de presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur o contribuyentes que **inicien actividades**, que se inscribieron en el RFC, y constituyeron su domicilio fiscal en la región fronteriza norte o sur o realizaron la apertura de una sucursal, agencia o establecimiento en dichas regiones:

a) Para acreditar que obtuviste ingresos exclusivamente de la región fronteriza norte o sur de por lo menos el 90% del total de los ingresos, en el ejercicio inmediato anterior al que presentaste el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, exhibe la información y documentación del numeral 2, fracción I, inciso a) del presente apartado, correspondiente al periodo de este inciso.

b) Tratándose de contribuyentes que inicien actividades, que se inscribieron en el RFC y constituyan su domicilio fiscal en la región fronteriza norte o sur o realizaron la apertura de una sucursal, agencia o establecimiento en dichas regiones; aporta papel de trabajo mediante el cual estimaste que tus ingresos totales del ejercicio en el que presentaste el aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, representan al menos 90% del total de tus ingresos del ejercicio.

c) Acredita la capacidad económica, activos e instalaciones con la que demuestres las principales fuentes de ingresos, los bienes, derechos y otros recursos de los que dispones, así como el mobiliario, maquinaria y equipo con que cuentas para la realización de las operaciones del año inmediato anterior al que presentaste al aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur o del periodo menor de doce meses más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones, entre otros, con la información y documentación establecida en el numeral 2, fracción I, inciso b), del presente apartado.

d) Para acreditar la adquisición de bienes nuevos, la factura electrónica por dicha adquisición, la cual no deberá tener una antigüedad mayor a dos años, contados a partir de la fecha de la presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios de estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, así como el estado de cuenta bancario y la póliza de registro contable.

En el supuesto de bienes usados, podrás utilizar el comprobante fiscal en papel o factura electrónica que amparen la adquisición del bien usado por parte del proveedor, así como la factura electrónica por la enajenación al contribuyente. Adicionalmente, en el escrito que proporciones conforme al numeral 1, manifiesta bajo protesta de decir verdad la clave en el RFC de cada una de las partes relacionadas y que el bien adquirido no ha sido enajenado en más de una ocasión.

e) De manera adicional a lo antes señalado, deberás proporcionar la información y documentación citada en el presente numeral correspondiente al ejercicio por el que presentas el informe de verificación en tiempo real. De no haberse presentado la declaración del ejercicio deberás aportar las declaraciones de los pagos provisionales del citado ejercicio.

III. Para contribuyentes que **presentaron aviso de renovación** a fin de acreditar que continúan cumpliendo los requisitos establecidos en los Decretos de estímulos fiscales región fronteriza norte o sur, aportarás, según corresponda, la información y documentación señalada en el numeral 2, fracción I, inciso c) y numeral 2, fracción II, inciso e).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Estar inscrito en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- En todos los casos, los documentos que exhibas deberán estar a nombre del contribuyente, donde se observe el domicilio fiscal, o el domicilio de la sucursal, agencia o establecimiento según corresponda.
- La autoridad fiscal podrá llevar a cabo el procedimiento de verificación en tiempo real, con la finalidad de corroborar y evaluar la veracidad de la información y documentación presentada conforme a está ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 37 del CFF, Séptimo del DECRETO DOF 31/12/2018; modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Séptimo del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Segundo y Tercero del DECRETO DOF 24/12/2024, Reglas 11.9.1. y 11.9.4. de la RMF.

De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros

1/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Inscripción en el RFC residentes en el extranjero por la prestación de servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionan servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros a receptores ubicados en territorio nacional.	Dentro de los treinta días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que se proporcionan por primera vez los servicios digitales a un receptor ubicado en territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2"**, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs. Previa cita registrada en: • 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. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
4. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para realizar su Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros, deberá:

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Acta o documento constitutivo de la empresa debidamente apostillado o legalizado, según proceda, de la que se desprenda que el objeto social de la misma está relacionado con la prestación del servicio de plataforma tecnológica, a través de la cual se enajenan u otorga el uso o goce temporal de bienes, o bien, se realiza la prestación de servicios. Cuando estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
3. Documento con el 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).
4. Comprobante de domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales (original).
5. Instrumento para acreditar la representación, u carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado (copia certificada).
   * Identificación oficial vigente del representante legal (original).
6. Designar a un representante legal y proporcionar un domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales.
7. Presentar Formato de Solicitud de trámite 1/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros, contenido en el Anexo 1.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- El representante legal del residente en el extranjero debe estar inscrito en el RFC.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad relacionadas con la situación fiscal del representante legal de la persona moral que se pretende inscribir 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. En caso de que requieras proporcionar información sobre la situación fiscal del representante legal, una vez presentada la aclaración el representante legal deberá acudir a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que iniciaste tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contarás con la Cédula de Identificación Fiscal del residente en el extranjero donde puedes consultar la clave en el RFC que fue asignada. Si se detecta algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF, se emitirá el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", de conformidad con lo establecido en la regla 2.4.17.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	10 días.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
De ser procedente el trámite: • Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la Cédula de Identificación Fiscal y el código de barras bidimensional (QR). • En su caso, cuestionario formulado por la autoridad fiscal y firmado por el representante legal, relacionado con la situación fiscal de la persona moral a inscribir. **De no concluirse el trámite por presentarse algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF:** • "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF".	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, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/PlataformasTecnologicas_ServiciosDigitales/documentos/PreguntasGeneralesEsquema.pdf	• 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Cuando se reciba el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", el representante legal deberá presentar la documentación con la que se haya desvirtuado ante la autoridad correspondiente la situación fiscal identificada, de acuerdo con la ficha de trámite 167/CFF "Entrega de la información relacionada con la solicitud de inscripción en el RFC, en términos del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF" del presente Anexo.

Fundamento jurídico
Artículos 27 del CFF; 113-C de la LISR; 18-D y 18-J de la LIVA; 2o, 5o.-A BIS y 20-A de la LIEPS; Reglas 12.1.1., 12.1.3. y 12.2.1. de la RMF.

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

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Los residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales deberán obtener su Certificado de e.firma.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen los servicios digitales siguientes a receptores ubicados en territorio nacional: • La descarga o acceso a imágenes, películas, texto, información, video, audio, música, juegos, incluyendo los juegos de azar, así como otros contenidos multimedia, ambientes multijugador, la obtención de tonos de móviles, la visualización de noticias en línea, información sobre el tráfico, pronósticos meteorológicos y estadísticas. • Los de intermediación entre terceros que sean oferentes de bienes o servicios y los demandantes de los mismos. • Clubes en línea y páginas de citas. • La enseñanza a distancia o de test o ejercicios. • La realización de juegos con apuestas y sorteos.	• Cuando se realice la inscripción en el RFC, conforme a la regla 12.1.1. • Cuando lo requiera el contribuyente.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2", ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs., excepto días inhábiles previa cita generada en: • 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. Acude a tu cita en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2".
2. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado requisitos.
3. Durante el trámite se registrará la documentación que presentes.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Unidad de memoria extraíble (USB) que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
2. Correo electrónico personal al que el contribuyente tenga acceso.
3. Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma".
4. La documentación presentada conforme a la ficha de trámite 1/PLT "Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros " del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- El representante legal deberá contar previamente con Certificado de e.firma y presentar el original de alguna identificación oficial vigente.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente del que se pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, los mismos siempre deberán presentarse legalizados o apostillados y acompañados, en su caso, presentar la traducción al idioma español por perito autorizado.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
El trámite es conclusivo. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente o su representante legal, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT en la que inició su trámite.	Sí, previo a la generación del Certificado Digital de e.firma, se verificará la situación fiscal del contribuyente y representante legal y en caso de que presenten alguna inconsistencia se le emitirá el Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal.

Resolución del trámite o servicio		
El trámite es conclusivo, motivo por el cual, al finalizarlo, se obtendrá su e.firma.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
El trámite es inmediato; sin embargo, cuando se requiera aclarar la situación del contribuyente o su representante legal, 10 días contados a partir del día siguiente a la presentación de la Aclaración con los documentos o pruebas que desvirtúen la situación identificada en la situación fiscal del contribuyente o su representante legal, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.	10 días.	6 días contados a partir del día hábil siguiente al que se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal".

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma.	El Certificado de e.firma estará vigente por 4 años.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Cuando se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", se deberá presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en su situación fiscal, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma." del presente Anexo.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 113-C de la LISR; 18-D de la LIVA; 2o., y 20-A de la LIEPS; Regla 12.1.2. de la RMF.

3/PLT Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones para plataformas que prestan servicios digitales de intermediación entre terceros.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza las obligaciones fiscales de personas morales que presten servicios digitales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México.	Dentro del mes siguiente a aquel en que inicies la prestación de servicios digitales de intermediación entre terceros.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Actualiza el RFC de tu empresa mientras esté vigente**, luego da clic en **Actualiza las actividades económicas y obligaciones de tu empresa** y en pasos a seguir da clic en **Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones de tu empresa**.
2. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y selecciona **Enviar**.
3. A continuación, se despliega la pantalla **Datos del Representante legal**, registra la información solicitada en cada campo y la fecha del movimiento, aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime el botón Continuar, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta elige Guardar datos del cuestionario y posteriormente Confirmar; se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información, si es necesario puedes corregir nuevamente, si es correcta oprime Confirmar, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, imprímelo o guárdalo.
4. En caso de no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

No requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si el registro de la información es correcto, de forma automática, se actualiza la situación fiscal de la persona moral en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; 113-C de la LISR; 2o. de la LIEPS; Vigésimo Tercero Transitorio de la RMF.

4/PLT Aviso para ejercer la opción de considerar como pagos definitivos las retenciones del IVA e ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso para considerar como pagos definitivos las retenciones de IVA e ISR que se te efectúen a través de las plataformas tecnológicas o similares.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas.	Dentro de los treinta días siguientes a aquel en que percibas el primer ingreso o contraprestación por las actividades que realizas.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
   Para personas físicas, selecciona **Actualiza tu actividad económica y obligaciones.**
2. En **Pasos a seguir** ingresa al **Aviso de actualización de obligaciones,** captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y selecciona **Enviar**.
3. A continuación se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, en caso de que no tengas representante legal puedes dejar los campos en blanco y solo registrar la fecha del movimiento; aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime el botón Continuar, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta oprime el botón Guardar datos del cuestionario y posteriormente Confirmar; se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información capturada, si es necesario puedes corregir nuevamente, si la información es correcta oprime el botón Confirmar, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo.
4. En caso de que no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si capturas todos los campos del formulario electrónico, se actualiza tu situación fiscal en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Este aviso lo presentan las personas físicas que realizan actividades empresariales y que optan por considerar como pagos definitivos las retenciones que les efectúen las plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas o similares.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D y 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; 113-B de la LISR; 18-M, Cuarto Transitorio, fracción IV de la LIVA; Regla 12.3.3. de la RMF.	

5/PLT Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de opción de pago del ISR, del IVA y del IEPS, por la prestación de servicios digitales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen, a receptores ubicados en territorio nacional, los siguientes servicios digitales: ➢ La descarga o acceso a imágenes, películas, texto, información, video, audio, música, juegos, incluyendo los juegos de azar, así como otros contenidos multimedia, ambientes multijugador, la obtención de tonos de móviles, la visualización de noticias en línea, información sobre el tráfico, pronósticos meteorológicos y estadísticas. ➢ Los de intermediación entre terceros que sean oferentes de bienes o servicios y los demandantes de los mismos. ➢ Clubes en línea y páginas de citas. ➢ La enseñanza a distancia o de test o ejercicios. ➢ Los juegos con apuestas y sorteos que se realicen a través de Internet o medios electrónicos. • Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen servicios digitales de intermediación entre terceros.	Por única ocasión, dentro de los diez días antes de que venza el plazo para el pago del ISR, IVA e IEPS.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga**:** www.sat.gob.mx	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio.**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona el apartado de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PLATAFORMA PAGO EXTRANJERO**; en Asunto: Presentación del aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México; en **Descripción:** Indicar brevemente el tipo de servicio, en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado por el representante legal en el que solicites al SAT pagar tus contribuciones en el extranjero, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales.
   - Clave en el RFC.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

En caso de representación legal:

2. Instrumento para acreditar la representación (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). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado.
3. Instrumento para acreditar 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).
   * Identificación oficial.
4. Una vez presentado el aviso, **Acercarte con la Tesorería de la Federación**, a través del correo pec@hacienda.gob.mx, para obtener las Especificaciones Técnicas y Operativas que establecen la manera de cómo efectuar el pago desde el extranjero.

* Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- El representante legal del residente en el extranjero deberá estar inscrito en el RFC y contar e. firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT: • Ingresa a través de la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tus aclaraciones / Pasos a seguir / 1. Ingresa al Servicio**, captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**, a continuación, selecciona **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta,** ingresa tu número de folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos para realizar el trámite, la autoridad emitirá la respuesta a tu solicitud a través de **Mi portal**.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 20, tercer párrafo del CFF; 113-C primer párrafo, fracción IV de la LISR; 18-B, 18-D, primer párrafo, fracción IV y 18-J, fracción II, inciso b) de la LIVA; 25 de la LIF; 2o, 5o.-A BIS y 20-A de la LIEPS; Regla 12.1.7. de la RMF.

Ley Federal de Derechos

1/DERECHOS Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso ante las autoridades fiscales para la determinación del derecho extraordinario sobre minería, derivado de la enajenación de oro, plata y platino.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las y los titulares de concesiones y asignaciones mineras que obtengan ingresos derivados de la enajenación de oro, plata y platino.	Dentro de los quince días siguientes al vencimiento de la obligación de pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/avisos

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En el Portal del SAT, personas físicas o personas morales, según corresponda: 1. Ingresa al Portal del SAT en la ruta electrónica del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha. 2. Selecciona el apartado **Minería** y elige la opción **Presenta tu aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería**. 3. En a **Pasos a seguir / Ingresa al trámite**. 4. Al ingresar registra tu RFC, Contraseña o e.firma, y elige **Iniciar sesión**. 5. Selecciona la opción de **Otros trámites y servicios**, elige **Ver todos**, posteriormente selecciona el listado de **Autorizaciones** / **Presenta tu aviso de la Determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería**, y elige **Iniciar** para continuar.

6. Verifica y completa tus datos en el formulario **denominado AVISO DE LA DETERMINACIÓN DEL DERECHO EXTRAORDINARIO SOBRE MINERÍA**, elige el **Periodo** por el que presentas el aviso y completa la información referente a: **DATOS INFORMATIVOS DEL PAGO DEL DERECHO EXTRAORDINARIO** / **DATOS DE LA DETERMINACIÓN DEL DERECHO EXTRAORDINARIO SOBRE MINERÍA**.
7. Adjunta la documentación e información relacionada con tu trámite, selecciona Examinar, para elegir y posteriormente selecciona **Adjuntar**, y una vez concluido el proceso podrás visualizar los archivos que adjuntaste de acuerdo a lo referido en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
8. Una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y, realiza el envío, o en su caso, elige **Reimpresión de Acuses** para obtener constancia de la información enviada.
9. Obtén tu acuse de recibo electrónico del trámite, y elige **Cerrar Sesión**.
10. Finalmente, el SAT te enviará respuesta a través del correo electrónico que registraste para contactarte.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formulario electrónico debidamente requisitado (**AVISO DE LA DETERMINACIÓN DEL DERECHO EXTRAORDINARIO SOBRE MINERÍA**).

Adjunta el archivo de texto que cumpla con lo indicado en el apartado "**Información adicional**":

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con una unidad de memoria extraíble o disco compacto.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, y en su caso dará por cumplida la obligación, y recibirás respuesta a tu trámite, a través del correo electrónico que registraste para contactarte.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuses de recibo de la información y documentación que adjuntaste.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 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/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

1. El archivo debe iniciar con un #.
2. Cada línea separada por pipes "|" con extensión (txt) no mayor a 4 Megabytes relativa a las concesiones o asignaciones respecto de las cuales obtienes ingresos, el cual deberá contener los siguientes datos: RFC/ Nombre, denominación o razón social/ Ejercicio/ Importe del Derecho Extraordinario pagado/ Fecha de pago del derecho/ Número de operación del pago/ Banco/ Fecha de presentación aviso minería/Número de folio del aviso minería/ Ingresos derivados de la venta de oro/ Ingresos derivados de la venta de plata/ Ingresos derivados de la venta de platino/ Total de ingreso/ Total de derecho extraordinario de oro/ Total de derecho extraordinario de plata/ Total de derecho extraordinario de platino/ Total de derecho extraordinario/ Consecutivo/ Título / Expediente / Concesionaria / Superficie (Hectáreas) / Nombre del Lote / Estado / Municipio o Demarcación Territorial / inicio de vigencia/ termino de vigencia y Tipo de Mineral extraído y terminar con doble ||.

3. Al final del archivo deben ir dos ##.
4. Siempre todo con mayúsculas.

Ejemplo:

#

|CDMX/2016.1458.34254|CDMX/2016.1458|CASAS y ESPACIOS S.A|500|LA ASCONDIDA|JALISCO|TLAQUEPAQUE|11/02/2016|29/02/2016|PLATA||

##

Las reglas para cada campo del archivo se especifican en la tabla:

Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre minería.

Ver Tabla 1.1, partes I, II, III, IV y V.

Fundamento jurídico

Artículo 270 de la LFD; Regla 7.15. de la RMF.

TABLA

Tabla 1.1 Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería.

PARTE I

Dato	RFC	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	EJERCICIO	IMPORTE DEL DERECHO EXTRAORDINARIO PAGADO	FECHA DEL PAGO DEL DERECHO	NÚMERO DE OPERACIÓN DEL PAGO
Tipo de Dato	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales	Numérico	Numérico	Numérico y caracteres especiales	Numérico
Longitud	13 posiciones	50 posiciones	4 posiciones	12 posiciones	10 posiciones	15 posiciones
Regla	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Numérico y soporta números.	Tipo entero. Seis dígitos.	Tipo Numérico. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Numérico. Soporta números.

PARTE II

Dato	BANCO	FECHA DE PRESENTACIÓN AVISO MINERÍA	NÚMERO DE FOLIO AVISO MINERÍA	INGRESOS DERIVADOS DE LA VENTA DE ORO	INGRESOS DERIVADOS DE LA VENTA DE PLATA	INGRESOS DERIVADOS DE LA VENTA DE PLATINO
Tipo de Dato	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales	Numérico	Numérico.	Numérico
Longitud	50 posiciones	23 posiciones	25 posiciones	15 posiciones	15 posiciones	15 posiciones
Regla	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico. Permite solo mayúsculas, soporta números y caracteres especiales.	Tipo Numérico hasta decimales.	Tipo Numérico, hasta decimales.	Tipo Numérico hasta decimales.

PARTE III

Dato	TOTAL DE INGRESOS	TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO DE ORO	TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO DE PLATA	TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO DE PLATINO	TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO	CONSECUTIVO
Tipo de Dato	Numérico	Numérico	Numérico	Numérico	Numérico	Numérico
Longitud	18 posiciones	12 posiciones	12 posiciones	12 posiciones	15 posiciones	3 posiciones
Regla	Tipo Numérico hasta decimales.	Tipo Numérico hasta decimales.	Tipo Numérico hasta decimales	Tipo Numérico hasta decimales.	Tipo Numérico. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Numérico. Soporta números.

PARTE IV

Dato	TÍTULO	EXPEDIENTE	CONCESIONARIA	SUPERFICIE (HECTÁREAS)	NOMBRE DEL LOTE	ESTADO
Tipo de Dato	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico	Alfanumérico	Alfanumérico y caracteres especiales	Alfanumérico y caracteres especiales
Longitud	15 posiciones	25 posiciones	50 posiciones	10 posiciones	50 posiciones	50 posiciones
Regla	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas y soporta números	Tipo entero. Seis dígitos.	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.

PARTE V

Dato	MUNICIPIO	INICIO VIGENCIA	TÉRMINO VIGENCIA	Tipo de Mineral Extraído
Tipo de Dato	Alfanumérico y caracteres especiales	Tipo fecha	Tipo fecha	Alfabético
Longitud	50 posiciones	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	7 posiciones
Regla	Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales.			Sólo debe recibir los valores de Oro, Plata o Platino

Atentamente.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2025.- 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.