Confederación Latinoamericana de Agentes Aduanales A.C.®

CIRCULAR INFORMATIVA No. 042

CLAA_GJN_MEG_042.25

Ciudad de México, a 07 de abril de 2025.

Asunto: Publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Con la finalidad de mantenerlos informados, se les hace del conocimiento que el día de hoy **07 de abril de 2025** se publicó en el Diario Oficial de la Federación información relevante en materia de comercio exterior, del cual se presenta a continuación:

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

- **PRIMERA Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2025 y anexos 1, 2, 19 y 22.**

Para efectos del artículo **PRIMERO** de la Resolución, se **reforman** las reglas 1.6.3.; 1.6.18.; 1.6.33., fracción III; 3.7.5., párrafos segundo, fracción V, y cuarto; 3.7.17., tercer párrafo y 3.7.34., primer párrafo, fracción III, segundo párrafo; y se **adiciona** la regla 3.7.5., segundo párrafo, fracción II, segundo párrafo de las RGCE para 2025.

Asimismo, en su artículo **SEGUNDO**, se dan a conocer las modificaciones de los siguientes Anexos:

I. Primera Modificación al Anexo 1 de las RGCE para 2025.
II. Primera Modificación al Anexo 2 de las RGCE para 2025.
III. Primera Modificación al Anexo 19 de las RGCE para 2025.
IV. Primera Modificación al Anexo 22 de las RGCE para 2025.

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

Además, el artículo **SEGUNDO TRANSITORIO** establece que **las modificaciones a las fichas de trámite 124/LA, apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", fracción II, inciso t), y 125/LA, apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", fracción II, inciso p), contenidas**

en el Anexo 2, entrarán en vigor al mes siguiente al de la publicación en el DOF de la Resolución.

- **SEGUNDA Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025 y sus anexos 1, 1-A y 9.**

Para efectos del artículo **PRIMERO** de la Resolución, se reforman las reglas 2.1.24., primer párrafo, fracción I, y cuarto párrafo, fracción I; 2.1.36., primer párrafo, fracciones I y II; 2.4.10., primer párrafo; 2.8.1.6., primer párrafo; 2.8.3.5., primer párrafo; 2.8.5.2., primer párrafo, fracción I; 2.9.3., primer párrafo, fracción II; 2.12.5., primer párrafo; 2.14.14., primer párrafo, fracción III, inciso e), segundo párrafo de dicho inciso, y tercer párrafo; 3.16.11.; 4.5.1., cuarto y sexto párrafos y 9.22., se adiciona la regla 2.8.3.7. y se deroga la regla 4.5.1., quinto párrafo de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025.

Asimismo, el artículo **SEGUNDO** de la resolución da a conocer el Anexo 9 de la RMF para 2025, así como las modificaciones de los siguientes Anexos:

I. Primera Modificación al Anexo 1 de la RMF para 2025.
II. Segunda Modificación al Anexo 1-A de la RMF para 2025.

Por lo anterior, se establece en su artículo **ÚNICO TRANSITORIO** que **la resolución entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el DOF.** Por lo que se refiere a las disposiciones dadas a conocer de manera anticipada en el Portal del SAT, **su contenido surtirá sus efectos en términos de la regla 1.8., tercer párrafo.**

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.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

PRIMERA Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2025 y anexos 1, 2, 19 y 22.

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

PRIMERA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2025 Y ANEXOS 1, 2, 19 Y 22

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

PRIMERO. Se **reforman** las reglas 1.6.3.; 1.6.18.; 1.6.33., fracción III; 3.7.5., párrafos segundo, fracción V, y cuarto; 3.7.17., tercer párrafo y 3.7.34., primer párrafo, fracción III, segundo párrafo; y se **adiciona** la regla 3.7.5., segundo párrafo, fracción II, segundo párrafo de las RGCE para 2025, para quedar de la siguiente manera:

"**Registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior**

1.6.3. Para los efectos del artículo 83, primer párrafo de la Ley, los agentes aduanales, apoderados aduanales, agencias aduanales, importadores y exportadores, deberán registrar de conformidad con la ficha de trámite 23/LA "Solicitud de registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior o aviso para su modificación", contenida en el Anexo 2, todas las cuentas bancarias, a través de las cuales efectúen los pagos a que se refieren las reglas 1.6.2., 1.6.22., fracción II y 1.7.4., fracción II, ya sea que los titulares sean ellos mismos, sus mandatarios, las sociedades constituidas para facilitar la prestación de los servicios de los agentes aduanales, el almacén general de depósito o la persona física o moral que hubiere designado al apoderado aduanal.

Cualquier cambio en la información de la cuenta bancaria registrada conforme al párrafo anterior, se deberá dar aviso a la DGIA de conformidad con la ficha de trámite 23/LA "Solicitud de registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior o aviso para su modificación", contenida en el Anexo 2.

Ley 40, 83, RGCE 1.2.2., 1.6.2., 1.6.22., 1.7.4., Anexo 2

Devolución de las contraprestaciones señaladas en el artículo 16 de la Ley

1.6.18. Para los efectos del artículo 16 de la Ley, las concentraciones de contraprestaciones hechas en la TESOFE que requieran ser devueltas, la autorización a la TESOFE de devolución de dichos recursos privados, cuando estos no hayan sido transferidos al fideicomiso No. 80386, la otorgará la Unidad de Administración y Finanzas de la ANAM, quien indicará el monto y número de cuenta bancaria del Fideicomiso para tal efecto.

Ley 16, CFF 2, 3

Fideicomiso para contraprestaciones del artículo 16 de la Ley

1.6.33. **…**

I. y II. **…**

III. La ANAM conciliará la información relativa a los recursos concentrados conforme a la fracción anterior conforme al instructivo de operación respectivo y comunicará a la TESOFE el monto, cuenta contable de aplicación y número de cuenta bancaria que le señale Nacional Financiera, S.N.C., fiduciaria del Fideicomiso Público número 80386. Una vez realizado lo anterior, la TESOFE transferirá los recursos fideicomitidos en el mismo, correspondientes a las contraprestaciones a que se refiere la presente regla.

Ley 16, LFD 1, 49, Ley del IVA 1, 14, RMF Anexo 19

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

3.7.5. **…**

…

I. **…**

II. **…**

Las cuotas compensatorias a las que en su caso se encuentre sujeta la mercancía, deberán pagarse mediante el pedimento a que se refiere la fracción I de la presente regla.

III. y IV. **…**

V. No será necesario que los destinatarios o consignatarios estén inscritos en el Padrón de Importadores, siempre que la Empresa de mensajería y paquetería señale, en el campo de observaciones a nivel partida, el nombre, denominación o razón social del destinatario o consignatario y, en caso de que se encuentre obligado a inscribirse en el RFC, la clave en dicho registro.

VI. **…**

…

No podrán importarse de conformidad con la presente regla aquellas mercancías que se clasifiquen en la fracción arancelaria y NICO 8711.60.01 00; que de conformidad con la normatividad aplicable no puedan ser importadas por Empresas de mensajería y paquetería; así como mercancías de difícil identificación que, por su presentación en forma de polvos, líquidos o formas farmacéuticas, tales como pastillas, trociscos, comprimidos, granulados, tabletas, cápsulas y grageas, que requieran de análisis físicos o químicos, o ambos, para conocer su composición, naturaleza, origen y demás características necesarias para determinar su clasificación arancelaria; en todos los casos independientemente de la cantidad y del valor consignado.

…

…

…

…

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

Omisión de declaración de cantidades en efectivo

3.7.17. …

…

Cuando el infractor no realice el pago de la multa correspondiente, en términos del párrafo anterior, la autoridad aduanera procederá al embargo precautorio de los montos excedentes no declarados, con fundamento en los artículos 144, fracción XXX de la Ley y 41, fracción II del CFF.

…

Ley 9, 46, 144, 150, 152, 184, 185, CFF 41, RGCE 1.2.1., Anexo 1

Causales de cancelación del registro de Empresas de mensajería y paquetería

3.7.34. …

I. y II. …

III. …

Tratándose de las obligaciones señaladas en la regla 3.7.4., fracciones I y II, se considerará que se actualiza la presente causal de cancelación cuando la Empresa de mensajería y paquetería incumpla con lo señalado en el último párrafo de la citada regla, por más de tres ocasiones en un año.

IV. a VII. …

…

…

…

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

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

I. Primera Modificación al Anexo 1 de las RGCE para 2025.

II. Primera Modificación al Anexo 2 de las RGCE para 2025.

III. Primera Modificación al Anexo 19 de las RGCE para 2025.

IV. Primera Modificación al Anexo 22 de las RGCE para 2025.

Transitorios

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

Segundo. Las modificaciones a las fichas de trámite 124/LA, apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", fracción II, inciso t), y 125/LA, apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", fracción II, inciso p), contenidas en el Anexo 2, entrarán en vigor al mes siguiente al de la publicación en el DOF de la presente Resolución.

Atentamente.

Ciudad de México, a 25 de marzo 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.

PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 1 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2025

Formatos y modelos de comercio exterior

…

Contenido

I. ...

II. Formatos de comercio exterior:

Referencias indicativas	Nombre del Formato	Autoridad ante la que se presenta	Medio de presentación
	A. Autorizaciones **Nombre de la Autorización**		
A1. a A5.	**…**	**…**	**…**
A6.	Autorización de inscripción para el Padrón de Exportadores Sectorial (Regla 1.3.7.).	AGSC/ADSC	Escrito libre
A7. a A9.	**…**	**…**	**…**
	B. y C. **…**		
…	**…**	**…**	**…**
	D. Declaraciones **Nombre de la Declaración**		
D1. a D7.	**…**	**…**	**…**
D8.	Pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.	Aduana	Escrito libre / SAAI
D9.	**…**	**…**	**…**
	E. y F. **…**		
…	**…**	**…**	**…**

III. …

…	**…**	**…**	**…**

…

A6.

Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Autorización de inscripción para el Padrón de Exportadores Sectorial (Regla 1.3.7.)

LLENAR CLARAMENTE LOS CAMPOS QUE SE INDICAN:

FECHA EN QUE SE PRESENTA:

DIA _____ MES _____ AÑO _____

MARQUE CON UNA "X" EL TRÁMITE QUE SOLICITA:

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN		**DEJAR SIN EFECTOS LA SUSPENSIÓN**		

A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN ACTUAL DEL SOLICITANTE.

				CLAVE EN EL RFC
PERSONA FÍSICA		PERSONA MORAL		

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S), O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE	NÚMERO Y/O LETRA EXTERIOR	NÚMERO Y/O LETRA INTERIOR
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
LOCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA

GIRO O ACTIVIDAD PRINCIPAL:

MARCAR CON UNA **"X"** SI ES	100% EXPORTADOR		ENAJENADOR (VENDEDOR) EN TERRITORIO NACIONAL, DE LAS MERCANCÍAS INDICADAS EN LOS SECTORES SOLICITADOS			
INDICAR CON UNA **"X"** SI ES	PRODUCTOR		ENVASADOR		COMERCIALIZADOR	

B) MARCAR CON UNA "X" EL NOMBRE DEL O LOS SECTORES EN LOS QUE DESEA INSCRIBIRSE O REINCORPORARSE.

1)	ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES.		**9)**	ORO, PLATA Y COBRE.	
2)	CERVEZA.		**10)**	PLÁSTICOS.	
3)	TEQUILA.		**11)**	CAUCHO.	
4)	BEBIDAS ALCOHÓLICAS FERMENTADAS (VINOS).		**12)**	MADERA Y PAPEL.	
5)	BEBIDAS ALCOHOLICAS DESTILADAS (LICORES).		**13)**	VIDRIO.	
6)	CIGARROS Y TABACOS LABRADOS.		**14)**	HIERRO Y ACERO.	
7)	BEBIDAS ENERGETIZANTES, ASI COMO CONCENTRADOS POLVOS Y JARABES PARA PREPARAR BEBIDAS ENERGETIZANTES.		**15)**	ALUMINIO.	
8)	MINERALES DE HIERRO Y SUS CONCENTRADOS.				

C) DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S)		CLAVE EN EL RFC	
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO:	

DECLARO Y ASUMO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LA RESPONSABILIDAD DE LA VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA

_____

FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL O SOLICITANTE

Instrucciones

I. Llena claramente los campos que se indican.

II. No excedas los límites de los recuadros.

III. Presenta 2 tantos de esta solicitud debidamente llenados, cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 87 del Reglamento, la regla 1.3.7., así como con las fichas de trámite 141/LA "Solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial" o 142/LA "Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial", contenidas en el Anexo 2.

IV. Anota la fecha en que presenta su solicitud dd/mm/aaaa.

V. Marca con una "X" el trámite que solicita: Solicitud de Inscripción o Solicitud de autorización para dejar sin efectos la suspensión.

A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN ACTUAL DEL SOLICITANTE.

I. Señala con una "X" si quien promueve es persona física o persona moral.

II. Anota el nombre completo, razón o denominación social según corresponda, tal y como se encuentra registrado ante el RFC; en caso de existir cambio de denominación o razón social o régimen de capital anotará los nuevos datos que le asignó la ADSC.

III. Anota la clave en el RFC del exportador a doce o trece posiciones según corresponda.

IV. Anota el domicilio fiscal completo especificando Calle, Número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, código postal, Localidad, Entidad Federativa y Teléfonos.

V. Anota el giro o actividad principal.

VI. Señala con una "X", si es 100% Exportador o si es Enajenador (Vendedor) en Territorio Nacional, de las mercancías indicadas en los Sectores Solicitados.

VII. Indicar con una "X" si es, productor, envasador o comercializador.

B) SECTORES EN LOS QUE DESEA INSCRIBIRSE O REINCORPORARSE.

I. Marca con una "X" el nombre del o los sectores en los que deseas inscribirte o dejar sin efectos la suspensión para reincorporarte, conforme a las mercancías listadas en el Anexo 10, fracción II, relativas al Padrón de Exportadores Sectorial.

C) DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

I. Anota el nombre completo y la clave en el RFC.

II. Anota correo electrónico y número telefónico.

III. El solicitante (interesado o representante legal) asentará su firma autógrafa.

Documentos que debes anexar:

I. Copia de identificación oficial vigente y/o instrumento notarial que acredite la personalidad jurídica del solicitante del trámite, según sea el caso (persona física o persona moral).

II. Si el representante legal es extranjero, anexa copia del documento que compruebe su legal estancia en el país y que acredite que su situación migratoria le permite ostentarse con los cargos que se mencionan en el acta constitutiva o poder notarial correspondientes, de conformidad con el artículo 65 de la Ley de Migración.

III. Tratándose de personas físicas extranjeras residentes en territorio nacional, incluye, además, copia del documento mediante el cual comprueben, su situación migratoria en el país y que se les autoriza para realizar actividades empresariales.

IV. Si la persona física es representada por una tercera persona, adjunta poder notarial o carta poder en la que se faculte para realizar este trámite, de conformidad con el artículo 19 del CFF.

V. Si cambió la denominación o razón social de la empresa, deberás enviar copia de la escritura pública protocolizada ante Notario Público, en la cual conste dicho cambio.

VI. Para el caso de la solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial, del Anexo 10, fracción II, sectores 8 al 15, se deberá cumplir con los requisitos específicos señalados en las fichas de trámite 141/LA "Solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial" y 142/LA "Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial", contenidas en el Anexo 2 y conforme a lo establecido en las respectivas "Guías de Inscripción para el Padrón de Exportadores Sectorial".

Informes y Consulta de Resultados:

I. Vía telefónica al MarcaSAT: 55 627 22 728 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá opciones 7-3.

II. Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica:

https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio

III. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx

…

D8.

<table>
<tr><td colspan="3">
Pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3"></td><td>Número de pedimento</td></tr>
<tr><td>Número consecutivo por empresa transportista</td></tr>
<tr><td>Número económico</td></tr>
<tr><td colspan="2">Datos de la empresa transportista.</td><td rowspan="8">Certificaciones</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre, denominación o razón social:</td></tr>
<tr><td colspan="2">R.F.C.:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Domicilio fiscal:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Datos de la empresa autorizada.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nombre, denominación o razón social:</td></tr>
<tr><td colspan="2">R.F.C.:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Datos de la Unidad.</td></tr>
<tr><td>Transporte</td><td></td><td>Fecha de emisión</td></tr>
<tr><td>Marca</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Modelo</td><td></td><td>Hora de emisión</td></tr>
<tr><td>Línea</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>No. económico</td><td></td><td>Firma electrónica</td></tr>
<tr><td>No. de serie</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>No. de placas</td><td></td><td>Código de barras</td></tr>
<tr><td>Valor nominal</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Fracción arancelaria.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Tipo de unidad</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Este documento deberá ser presentado por el interesado, tanto al momento de su introducción a territorio nacional, como al retorno del vehículo, para su certificación por impresora del sistema electrónico de cómputo del SAT, sin lo cual no tendrán validez las anotaciones de introducción y retorno que aparezcan en este pedimento de importación temporal; con fundamento en los artículos 16-B y 106, fracción I y último párrafo de la Ley, 17 y 40 del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, así como la regla 4.2.1.

Declaro bajo protesta de decir verdad que retornaré, dentro del plazo legal otorgado, el vehículo antes descrito, apercibido que de hacerlo en forma extemporánea seré acreedor a la sanción establecida en el artículo 183, fracción II de la Ley, y que me abstendré de cometer infracciones o delitos relacionados con la indebida utilización o destino de dicho vehículo durante su estancia en territorio nacional. Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son ciertos.

_____
Nombre y Firma</td></tr>
</table>

Instrucciones

Campo	Contenido
I. Nombre, denominación o razón social de la empresa transportista.	Nombre, denominación o razón social de la empresa transportista que solicita la importación temporal.
II. Clave en el RFC de la empresa transportista.	Clave en el RFC de la empresa transportista. En los casos en que la importación temporal se efectúe por un extranjero, se anotará la clave EXTR920901TS4.
III. Domicilio fiscal de la empresa transportista.	Domicilio fiscal de la empresa transportista, o bien, si se trata de un extranjero el domicilio que conste en los documentos oficiales, compuestos en su caso, por la calle, número exterior, número interior, código postal, municipio, ciudad, entidad federativa y país.
IV. Nombre, denominación o razón social de la empresa autorizada.	Debe anotarse el nombre, denominación o razón social de la empresa autorizada por la ANAM, en términos del artículo 16-B de la Ley.
V. Clave en el RFC de la empresa autorizada.	Clave en el RFC de la empresa autorizada por la ANAM, en términos del artículo 16-B de la Ley.
VI. Datos de la unidad.	Se deberá anotar el tipo de transporte (autotransporte, ferroviario, marítimo), la marca, modelo, línea, número económico, número de serie, número de placas, valor nominal, fracción arancelaria, tipo de unidad (remolque, semirremolque o portacontenedor). En el caso del número de serie, únicamente los dígitos deberán ser impresos entre paréntesis.
VII. Número de pedimento.	Número de folio integrado por: **I.** Un dígito para indicar la clave de la empresa autorizada. **II.** Tres dígitos para indicar la clave de la aduana. **III.** Un dígito para indicar el último dígito del año en curso. **IV.** Seis dígitos más para el número consecutivo anual por aduana asignado por la empresa autorizada emisora del pedimento. Cada uno de estos grupos de dígitos deberán ser separados por dos espacios en blanco, excepto entre el dígito que corresponde al último dígito del año en curso y los seis dígitos de la numeración progresiva.
VIII. Consecutivo por empresa transportista.	Número consecutivo de pedimento tramitado por la empresa transportista al año.
IX. Fecha de emisión.	Día, mes y año en el que se efectúa la validación del pedimento por el Software Administrativo Integral (SAIT).
X. Hora de emisión.	Hora, minutos y segundos en los que se efectúa la validación del pedimento por el SAIT.
XI. Firma electrónica.	Firma electrónica generada por el SAIT.
XII. Código de barras.	Clave SAIT con 2 caracteres (numéricos), clave de la aduana de despacho con 3 caracteres (numéricos), folio del pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores hasta 7 caracteres (alfanuméricos) y firma electrónica generada por el SAIT hasta 7 caracteres (alfanuméricos). Después de cada campo, incluyendo el último, se deberán presentar los caracteres de control, carriage return y line feed.
XIII. Nombre y firma.	Firma del transportista, representante legal o persona autorizada por el representante legal.

…

Atentamente.

Ciudad de México, a 25 de marzo 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.

PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 2 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2025

Trámites de comercio exterior

...

Contenido

I.	**…**
II.	**…**
1/LA	**…**
2/LA	Solicitud de consultas reales y concretas en materia aduanera y de comercio exterior.
3/LA	Solicitud de consultas en materia aduanera y de comercio exterior a través de organizaciones que agrupan contribuyentes.
4/LA	Solicitud de clasificación arancelaria y NICO.
5/LA	Solicitud de inscripción en el Padrón de Importadores.
6/LA	Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
7/LA	Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.
8/LA a 11/LA	**…**
12/LA	Aviso para la destrucción de mercancías propiedad del Fisco Federal.
13/LA a 21/LA	**…**
22/LA	Solicitudes relacionadas con el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia”, publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.
23/LA	Solicitud de registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior o aviso para su modificación.
24/LA	Autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.
25/LA a 28/LA	**…**
29/LA	Solicitud de acreditación de invitados permanentes ante el Consejo.
30/LA a 41/LA	**…**
42/LA	Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de asignación.
43/LA	Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de donación.
44/LA a 54/LA	**…**
55/LA	Autorización para la importación de menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca.
56/LA	**…**
57/LA	Aviso mensual sobre importación y venta de vehículos usados.
58/LA	Aviso de importación temporal de mercancías que realicen los residentes en el extranjero.
59/LA	Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX a terceros registrados para operar en su Programa para llevar a cabo procesos de submanufactura y prórroga para permanecer en las instalaciones donde se realice el servicio.
60/LA	Solicitud para la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, y avisos de renovación o modificación del mismo.
61/LA	Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación.
62/LA	Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
63/LA	Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.

64/LA	Solicitud de autorización para donar mercancías importadas temporalmente al Fisco Federal.
65/LA	Autorización de importación de menaje de casa para estudiantes e investigadores nacionales.
66/LA	**…**
67/LA	Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.
68/LA	Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de mercancías que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad.
69/LA y 70/LA	**…**
71/LA	Aviso mensual de transferencias para realizar operaciones de submaquila.
72/LA	Solicitud de donación de mercancías en casos de emergencias o desastres naturales.
73/LA	Autorización de un segundo o posteriores menajes de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional.
74/LA	Autorización de internación de menaje de casa para residentes en la franja o región fronteriza al resto del país.
75/LA y 76/LA	**…**
77/LA	Solicitud de autorización de prórroga del plazo de estancia de mercancías importadas temporalmente al amparo de Cuadernos ATA.
78/LA	Solicitud y renovación para la inscripción en el registro de Empresas de mensajería y paquetería.
79/LA	
80/LA	Solicitud de autorización para residentes en el extranjero para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.
81/LA	Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.
82/LA	Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.
83/LA a 90/LA	**...**
91/LA	Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación.
92/LA	Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancías utilizadas para llevar a cabo investigaciones científicas.
93/LA	Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos.
94/LA	Aviso de la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos de automovilismo deportivo.
95/LA	Solicitud de autorización para la prórroga del plazo de importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales o deportivos, además de las destinadas a fines de investigación.
96/LA	Solicitud de autorización para residentes en territorio nacional, para importar temporalmente maquinaria y equipo, para cumplir con un contrato derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.
97/LA	**…**
98/LA	Solicitud de autorización para la destrucción de los restos de las mercancías importadas temporalmente, en depósito fiscal o en tránsito, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.
99/LA	Solicitud de autorización para el cambio de régimen de los restos de las mercancías importadas temporalmente, en depósito fiscal o en tránsito, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.
100/LA	Solicitud de autorización para considerar como destruidos los restos de mercancías, sujetas a importación temporal, a depósito fiscal y a tránsito, accidentadas en el territorio nacional.
101/LA	Solicitud de autorización para considerar como retornadas las mercancías importadas temporalmente que hayan sufrido un daño en territorio nacional y que, a causa de este, deban ser destruidas.

102/LA	Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al artículo 109 de la Ley, para empresas con Programa IMMEX.
103/LA	Aviso de retorno de las mercancías importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX cancelado.
104/LA	Solicitud de autorización de prórroga del plazo de exportación temporal de mercancías en el extranjero que otorga la Ley.
105/LA	Autorización para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.
106/LA y 107/LA	**…**
108/LA	Aviso de destrucción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal.
109/LA	Aviso de donación de mercancía a favor del Fisco Federal.
110/LA	**…**
111/LA	Aviso para la destrucción de mercancías de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías.
112/LA a 116/LA	**…**
117/LA	Aviso para la rectificación de pedimentos derivado de la adopción de un acuerdo conclusivo.
118/LA	Autorización para importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX o en el Anexo 28 de las RGCE, o en ambos.
119/LA	Aviso respecto de la acreditación de requisitos para empresas que hayan operado a través de una empresa con Programa IMMEX, en la modalidad de albergue.
120/LA	Autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los “Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales”.
121/LA	Solicitud para dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.
122/LA	Solicitud para prorrogar por única vez la transferencia de mercancías.
123/LA	**…**
124/LA	Aviso de operaciones recurrentes a través de procedimientos simplificados.
125/LA	Aviso para presentar la relación detallada de pedimentos por utilizar el procedimiento simplificado a través de Empresas de mensajería y paquetería.
126/LA	Aviso de cuentas registradas de actividades vulnerables.
127/LA	Solicitud de corrección de la situación fiscal por la omisión de pago de contribuciones o aprovechamientos al comercio exterior.
128/LA	**…**
129/LA	Autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de Ventanilla Digital.
130/LA a 138/LA	**…**
139/LA	Aviso para importar en diversos momentos mercancías desmontadas o sin montar.
140/LA	Aviso de ampliación de plazos para cumplir con requerimientos de empresas certificadas.
141/LA	Solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.
142/LA	Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.
143/LA	Solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.

I. …

II. Trámites.

…

…

…

2/LA Solicitud de consultas reales y concretas en materia aduanera y de comercio exterior.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud cuando tengan dudas respecto de la aplicación de disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, las cuales deberán formularse sobre situaciones reales y concretas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Cuando desees realizar una consulta al tener dudas respecto de la aplicación de disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, las cuales deberás formular sobre situaciones reales y concretas.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/consultas-acreditacion-solicitudes-y-autorizacion
II. Da clic en el botón “Consultas”, posteriormente en “Consulta real y concreta en materia aduanera y de comercio exterior”, y en el apartado “Pasos a seguir” da clic en “Ingresa”.
III. Digita la clave en el RFC y contraseña, e.firma o e.firma portable.
IV. Acepta los términos y condiciones.
V. Selecciona consultas.
VI. Selecciona el tema de la consulta que deseas presentar.
VII. Captura los datos que te solicita el trámite.
VIII. Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite.
IX. Firma y envía el trámite, con tu e.firma o e.firma portable.
X. Obtén tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Los establecidos en la fracción II, tercer párrafo del presente Anexo.
II. Documentación y demás información relacionada con la consulta que deseas presentar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma o e.firma portable.
II. Contar con la clave en el RFC.
III. Contar con buzón tributario.
IV. Que la consulta sea formulada de manera individual y sobre situaciones reales y concretas.
V. Que el tema de la consulta esté relacionado con la aplicación de disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Recibirás un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándote que tienes una notificación pendiente.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

I. El oficio de respuesta se te notificará a través del buzón tributario, o de forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario).
II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones aduaneras y de comercio exterior o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención, de 8:30 a 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. La documentación y demás información deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 megabytes. II. Si el tamaño del archivo es mayor debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. III. No puedes adjuntar más de un archivo con el mismo nombre. IV. No puedes enviar archivos con hojas en blanco.	
Fundamento jurídico	
Artículos 1o. de la Ley y 18, 18-A, 19, 34 y 37 del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.2.8. de las RGCE.	

3/LA Solicitud de consultas en materia aduanera y de comercio exterior a través de organizaciones que agrupan contribuyentes.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para que en tu carácter de persona moral registrada como asociación, cámara u organización que agrupa a diversos contribuyentes, realices una consulta relacionada con la aplicación de las disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales registradas como asociaciones, cámaras u organizaciones que agrupen a diversos contribuyentes.	Cuando desees realizar una consulta relacionada con la aplicación de las disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, que afecten a la generalidad de tus miembros o asociados.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través del buzón tributario en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/consultas-acreditacion-solicitudes-y-autorizacion II. Da clic en el botón “Consultas”, posteriormente en “Consulta en materia aduanera y de comercio exterior a través de organizaciones que agrupan contribuyentes”, y en el apartado “Pasos a seguir” da clic en “Ingresa”. III. Digita tu clave en el RFC y contraseña, e.firma o e.firma portable. IV. Acepta los términos y condiciones. V. Selecciona consultas. VI. Selecciona el tema de la consulta que deseas presentar. VII. Captura los datos que te solicita el trámite. VIII. Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite. IX. Firma y envía el trámite, con tu e.firma o e.firma portable. X. Obtén tu acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I.	Los establecidos en la fracción II, tercer párrafo del presente Anexo.	
II.	Documentación y demás información relacionada con la consulta, que deseas presentar.	
III.	Acredita que te encuentras constituida conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, en su caso.	
IV.	Poder general para actos de administración del representante legal de la persona moral.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I.	Contar con e.firma o e.firma portable.	
II.	Ser asociación patronal; sindicato de obreros; cámara de comercio e industria; agrupación agrícola, ganadera, pesquera o silvícola; colegio de profesionales, así como organismo que los agrupe; asociación civil que de conformidad con tus estatutos tengas el mismo objeto social que las cámaras y confederaciones empresariales en los términos de la Ley del ISR.	
III.	Que la consulta esté relacionada con la aplicación de alguna disposición en materia aduanera y de comercio exterior que afecte a la generalidad de tus miembros o asociados.	
IV.	Contar con la clave 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?**
Recibirás un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario, indicándote que tienes una notificación pendiente.		No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio		
I.	La respuesta a la consulta se hará mediante oficio y se te notificará a través del buzón tributario o de forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario).	
II.	Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.	
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.		Estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención de 8:30 a 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
I.	La documentación y demás información deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 megabytes.	
II.	Si el tamaño del archivo es mayor debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.	
III.	No puedes adjuntar más de un archivo con el mismo nombre.	
IV.	No puedes enviar archivos con hojas en blanco.	

Fundamento jurídico
Artículos 1o. de la Ley, 18, 18-A, 19, 34 y 37 del CFF y 7 de la Ley del ISR y las reglas 1.2.2. y 1.2.8., segundo párrafo de las RGCE.

4/LA Solicitud de clasificación arancelaria y NICO.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para conocer la fracción arancelaria y el NICO de la mercancía objeto de la operación de comercio exterior.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Importadores, exportadores, agentes aduanales, agencias aduanales, confederaciones, cámaras o asociaciones.	I. Previo a la operación de comercio exterior, cuando consideres que la mercancía objeto de la operación puede clasificarse en más de una fracción arancelaria o NICO. II. En cualquier momento, cuando desees conocer la clasificación arancelaria y el NICO de las mercancías objeto de la operación.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	I. A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/consultas-acreditacion-solicitudes-y-autorizacion II. También podrás presentar ante la oficialía de partes de la ACNCE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. En línea:
   a) Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/consultas-acreditacion-solicitudes-y-autorizacion
   b) Da clic en el botón “Consultas”, posteriormente en “Consulta de clasificación arancelaria”, y en el apartado “Pasos a seguir” da clic en “Ingresa”.
   c) Ingresa con la clave en el RFC y contraseña, o bien mediante el uso de tu e.firma portable o e.firma.
   d) Acepta los términos y condiciones.
   e) Selecciona “Consultas”.
   f) Selecciona la modalidad “Clasificación Arancelaria”.
   g) Captura los datos que te solicita el trámite.
   h) Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite.
   i) Firma y envía el trámite con tu e.firma.
   j) Obtén tu acuse de recibo.

II. De manera presencial:
   a) Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
   b) Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
   c) Recibe y conserva el escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Si el trámite lo realizas en línea:
   a) Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite.
   b) En caso de ser necesario, mediante un escrito libre presenta una muestra de la mercancía objeto de la consulta ante la oficialía de partes de la ACNCE, manifestando el folio o número de acuse de recibo obtenido por la presentación del trámite en línea. Cuando no sea posible presentar la muestra por su volumen o características físicas, deberás anexar los catálogos, fichas técnicas, etiquetas, fotografías, planos, etc., (en idioma español) que describan de manera detallada sus características físicas y técnicas y demás elementos que permitirán su plena identificación, a fin de determinar la correcta clasificación arancelaria y el NICO.
   c) Cuando la muestra requiera de análisis químico o técnico, deberás adjuntar el comprobante de pago de derechos realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por el monto $6,115.00 (seis mil ciento quince pesos 00/100 m.n.), por cada muestra sujeta a análisis.

d) Dentro de los hechos y circunstancias relacionados con la promoción deberás manifestar el NICO que consideres aplicable, o con el que exista duda.

e) En su caso, escrito libre en el que manifiestes las razones que sustentan tu apreciación respecto de la fracción arancelaria y el NICO que consideres aplicable.

II. Si el trámite lo realizas de manera presencial, deberás presentar lo siguiente:

a) Escrito libre en el que manifiestes:

1. La fracción arancelaria y el NICO que consideres aplicable, las razones que sustentan tu apreciación y la fracción o fracciones arancelarias o el o los NICO con las y los que exista duda, o bien,
2. Que deseas conocer la clasificación arancelaria y el NICO que correspondan a las mercancías.

b) Original o copia certificada, así como copia simple para su cotejo, del poder general para actos de administración del representante legal, cuando se trate de personas morales.

c) Original o copia certificada, así como copia simple para su cotejo, de la identificación oficial vigente del representante legal de la persona moral que solicita la consulta, o de la persona física cuando esta actúa por cuenta propia.

d) Muestra de la mercancía objeto de consulta. Cuando no sea posible presentar la muestra por su volumen o características físicas, deberás anexar los catálogos, fichas técnicas, etiquetas, fotografías, planos, etc., (en idioma español) que describan de manera detallada sus características físicas y técnicas y demás elementos que permitirán su plena identificación, a fin de determinar la correcta clasificación arancelaria y el NICO.

e) Cuando la muestra requiera de análisis químico o técnico, deberás anexar el comprobante de pago de derechos, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por el monto de $6,115.00 (seis mil ciento quince pesos 00/100 m.n.), por cada muestra sujeta a análisis.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Si el trámite lo realizas en línea:

I. Contar con contraseña vigente, e.firma portable o e.firma.

II. Contar con la clave en el RFC.

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se notificará mediante buzón tributario, o bien, en el domicilio fiscal o el que se haya señalado para oír y recibir notificaciones.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de resolución.	Estará vigente en tanto no se modifiquen los hechos, circunstancias o disposiciones legales que sustentaron el sentido de la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat, en la liga siguiente: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se contabilizará a partir de que el expediente se encuentre debidamente integrado.
Fundamento jurídico
Artículos 47 y 48 de la Ley, 52 de la LFD y 18, 18-A, 19 y 34 del CFF, las reglas 1.2.2., 1.2.9. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

5/LA Solicitud de inscripción en el Padrón de Importadores.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud cuando desees inscribirte en el Padrón de Importadores.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** ○ **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Cualquier persona física o persona moral a través de sus representantes legales.	Cuando desees inscribirte en el Padrón de Importadores.

¿Dónde puedo presentarlo?	A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Ingresa al Portal del SAT en la liga que se indica en el apartado "¿Dónde puedo presentarlo?" de la presente ficha de trámite.
II. Da clic en el botón "Padrón de importadores" y posteriormente, en el apartado "Pasos a seguir", da clic en "Inscripción al Padrón de importadores".
III. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema, o bien ingresa con tu e.firma y oprime enviar.
IV. Registra o selecciona el número de la patente del o de los agentes aduanales que te prestarán su servicio para la importación.
V. Elige la vigencia del encargo conferido y selecciona agregar.
VI. Oprime el botón "Enviar".
VII. Verifica tu información en la pantalla de "Vista Preliminar", si es correcta, oprime el botón "Confirmar".
VIII. Ingresa tu e.firma y selecciona el botón "Confirmar".
IX. Selecciona "Concluir tu Solicitud", con esto realizas el envío de tu solicitud.
X. Concluye tu solicitud y obtendrás un acuse del registro del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No requieres presentar documentación, sin embargo, debes cumplir con las condiciones que se señalan a continuación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.
II. Contar con tu e.firma vigente.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".
V. El estatus del buzón tributario, debe encontrarse como "Validado".
VI. Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, con una agencia aduanal, con un apoderado aduanal y/o con un representante legal, que realice sus operaciones de comercio exterior.
VII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a 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?**
Consulta la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc, observando los siguientes pasos: I. Da clic en el botón "Padrón de Importadores". II. En el apartado "Pasos a seguir", da clic en "Consulta el resultado de tu solicitud aquí".	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores.

Podrás consultar el estado de tu solicitud con el procedimiento señalado en el apartado "¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?" de la presente ficha de trámite.

II. Cuando la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite.

Podrás consultar el estado de tu solicitud, a través del Portal del SAT con el procedimiento señalado en el apartado "¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?" de la presente ficha de 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
Seis días.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de respuesta emitido por la autoridad a través del Portal del SAT.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx III. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio IV. Minisitio de padrón de importadores y exportadores: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html	I. Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite, puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accede a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal; autentícate con contraseña, selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud; en el apartado de descripción de Servicio, en la pestaña trámite selecciona la opción "**INSCRIPCION_PGIYSE_EXS**" o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente:

http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrás presentar la información antes señalada directamente ante la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.

II. Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, en la liga siguiente https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc, en el apartado de "Información adicional", da clic en "Si deseas consultar la información fiscal vigente con la que cuentas en el Registro Federal de Contribuyentes (datos de identidad, ubicación y características fiscales), accede aquí".

En caso de no estar localizado, ingresa una "solicitud de verificación de domicilio" en https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal; capturando tu clave en el RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud usando la etiqueta **"VERIF DOM_PGIYSE_EXS"**. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente:

http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf

Fundamento jurídico

Artículos 59, fracciones III y IV de la Ley, 82 y 83 del Reglamento y 27, 29, 69 y 69-B del CFF, las reglas 1.2.2. y 1.3.2. de las RGCE y el Anexo 1-A de la RMF.

6/LA Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para aumentar o disminuir sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.	Cuando desees aumentar o disminuir sectores del Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

¿Dónde puedo presentarlo?	A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Ingresa al Portal del SAT, en la liga que se indica en el apartado "¿Dónde puedo presentarlo?" de la presente ficha de trámite.

II. Da clic en el botón "Padrón de importadores de sectores específicos" y posteriormente, en el apartado de "Pasos a seguir", da clic en "Inscripción al Padrón de importadores de sectores específicos".

III. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar.

IV. Selecciona el sector específico que deseas aumentar o disminuir.

V. Para los sectores específicos con requisitos adicionales, elige el sector y adjunta el archivo del requisito que vas a enviar, de conformidad con las especificaciones señaladas en la guía correspondiente al sector, la cual podrás encontrar en la liga siguiente:
http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/guias_pise.html

VI. Oprime el botón "Enviar".

VII. Verifica tu información en la pantalla de "Vista Preliminar" si es correcta, oprime el botón "Confirmar".

VIII. Ingresa tu e.firma y selecciona el botón "Confirmar".

IX. Selecciona "Concluir Solicitud", con esto realizas el envío de tu solicitud.

X. Concluye tu solicitud y obtendrás un acuse del registro del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I "Padrón de Importadores de Sectores Específicos" de las RGCE, no necesitas documentación adicional a la solicitada en la ficha de trámite 5/LA del presente Anexo:

a) Sector 1 "Productos químicos".

b) Sector 3 "Precursores químicos y químicos esenciales".

c) Sector 4 "Armas de fuego y sus partes, refacciones, accesorios y municiones".

d) Sector 5 "Explosivos y material relacionado con explosivos".

e) Sector 6 "Sustancias químicas, materiales para usos pirotécnicos y artificios relacionados con el empleo de explosivos".

f) Sector 7 "Las demás armas y accesorios. Armas blancas y accesorios. Explosores".

g) Sector 8 "Máquinas, aparatos, dispositivos y artefactos relacionados con armas y otros".

II. Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I "Padrón de Importadores de Sectores Específicos" de las RGCE, se requiere:

a) Sectores específicos 10 "Calzado", 11 "Textil y confección", 12 "Alcohol etílico", 13 "Hidrocarburos y combustibles", 14 "Siderúrgico", 15 "Productos siderúrgicos" y 16 "Automotriz" adjunta en archivo de texto plano (txt) la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa. Así como los archivos digitalizados de los instrumentos protocolizados que comprueben dichas relaciones.

Los socios, accionistas, asociados y representantes legales deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC.

En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta "REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT", mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", contenida en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF "Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF.

b) Sectores específicos 14 "Siderúrgico" y 15 "Productos Siderúrgicos", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), debes adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar, señalando su fracción arancelaria y NICO.

III. Adicionalmente, para los siguientes sectores específicos se requiere:

a) Sector 2 “Radiactivos y nucleares”, adjunta a tu solicitud en archivo digitalizado cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables:

1. Autorización para adquisición y transferencia.
2. Autorización para prestadores de servicio.
3. Licencia de operación.
4. Autorización de importación de material no nuclear especificado. Únicamente para la importación de grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias y en los NICO 3801.10.01 00 y 3801.10.99 00.
5. Autorización de importación de equipos generadores de radiación ionizante (equipo de rayos X y/o aceleradores).
6. Autorización de importación de material radiactivo.
7. Autorización de exención de licencia de operación.
8. Autorización de importación de material nuclear.
9. Autorización de importación de material no nuclear especificado (Agua pesada “Óxido de deuterio”).

b) Sector 9 “Cigarros”, necesitas cumplir con lo siguiente:

1. Adjunta el archivo con la licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la COFEPRIS.
2. Estar inscrito en el Anexo 11 “Catálogos de claves y marcas de tabacos labrados y bebidas alcohólicas” de la RMF o presentar el oficio de autorización emitido por la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos de la AGJ en el cual indique que las claves de marca fueron dadas de alta en el Catálogo de Claves de Marcas de Tabacos Labrados del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF.

c) Sector 12 “Alcohol etílico”, adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), necesitas cumplir con lo siguiente:

1. Adjunta un escrito libre manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso industrial de la mercancía.
2. Estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS, contenido en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF.

d) Sector 13 “Hidrocarburos y combustibles”, adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), necesitas adjuntar:

1. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar incluyendo la fracción arancelaria y el NICO.
2. Cuando la actividad registrada en el RFC no se encuentre relacionada con el sector específico a que se refiere este inciso, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, que la importación será para usos propios, especificando el uso que se le dará a las mercancías.
3. Cuando se trate de importación por ductos, la “Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas”, emitida por la ANAM.
4. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la descripción general de la operación del importador, desde la entrada al territorio nacional hasta la entrega a cada uno de sus clientes, especificando el medio de transporte y la ubicación física de las instalaciones o equipos de almacenamiento, incluyendo almacenamiento para usos propios, distribución o de expendio en donde se recibirán las mercancías. Los domicilios deberán encontrarse registrados en el RFC y tener estatus de “Localizado” o “en proceso de verificación”.
5. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) que cuente(n) con el permiso vigente expedido por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo las actividades de comercialización, transporte y almacenamiento de mercancías, adjuntando también los permisos correspondientes. Para efectos de este numeral, además acredita la relación comercial con tales sujetos, mediante CFDI o contratos, o en su caso, indicar si se llevarán a cabo dichas actividades de forma directa, para lo cual se deberá proporcionar el permiso vigente emitido por dicha Comisión Reguladora de Energía.

   Tratándose de almacenamiento para usos propios señalar únicamente la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) propietaria(s) de tales instalaciones.
6. Tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias y NICO 2207.10.01 00 y 2207.20.01 00, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso que se le dará a la mercancía.
7. Cuando se trate de hidrocarburos y petrolíferos cuya importación esté sujeta a permiso previo de importación emitido por la SENER, el permiso previo vigente.

8. En el caso de petrolíferos, la documentación que compruebe la relación comercial con el o los laboratorios acreditados y aprobados por la Comisión Reguladora de Energía o con los laboratorios extranjeros registrados ante la SE, según corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en la "NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos", publicada en el DOF el 29 de agosto de 2016 y sus posteriores modificaciones; debes acreditar la relación comercial con los laboratorios antes mencionados por cada mercancía a importar.

Cuando la mercancía a importar esté sujeta al permiso previo por parte de la SENER, se tendrán por cumplidos los requisitos a que se refiere este inciso, numerales 4, 5 y 8 de la presente ficha de trámite, anexando el permiso previo vigente emitido por la SENER para la importación de dicha(s) mercancía(s). Lo establecido en el presente párrafo solo será aplicable cuando se anexen permisos emitidos con posterioridad a la entrada en vigor del "Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía" publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.

e) Sector 14 "Siderúrgico", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, incisos a) y b), adjunta escrito libre firmado por el representante legal, en donde se detalle el proceso industrial, e indique si la solicitante cuenta con maquinaria para realizarlo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.
II. Estar inscrito y activo en el Padrón de Importadores.
III. Contar con e.firma vigente.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
V. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".
VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
VII. Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, con una agencia aduanal, con un apoderado aduanal y/o con un representante legal, que realice sus operaciones de comercio exterior.
VIII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a 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?**
Consulta la liga siguiente: https://wwwmat.sat.gob.mx/app/seg/faces/pages/lanzador.jsf?url=/operacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores&tipoLogeo=c&target=principal&hostServer=https://wwwmat.sat.gob.mx I. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y clave privada. II. Selecciona la fecha del trámite a consultar. III. Verifica si el trámite está resuelto. IV. Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc".	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos. Podrás consultar el estado de tu solicitud con el procedimiento señalado en el apartado "¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?" de la presente ficha de trámite.

II. Cuando la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite. Podrás consultar el estado de tu solicitud, a través del Portal del SAT con el procedimiento señalado en el apartado "¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?" de la presente ficha de 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**
Diez días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de registro de trámite y, en su caso, un oficio de respuesta emitido por la autoridad.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx III. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas. IV. Minisitio de Padrón de Importadores y exportadores: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html	I. Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal; autentícate con contraseña, selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud; en el apartado de descripción de Servicio, en la pestaña trámite selecciona la opción "**INSCRIPCION_PGIYSE_EXS**" o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrás presentar la información antes señalada directamente ante 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 8:30 a 14:30 horas. II. Podrás solicitar se deje sin efectos la inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos cuando requieras dar de baja la totalidad de tus sectores, a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT con la etiqueta **"BAJA_TOTAL_PISE"**, indicando en el asunto que se desea dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos. III. Cuando desees disminuir alguno de los sectores específicos en los que te encuentres inscrito, puedes solicitarlo a través del Portal del SAT sin necesidad de cumplir con requisitos adicionales, siempre y cuando, no te encuentres suspendido en el sector que pretendes disminuir. IV. Si te encuentras suspendido en algún sector del Padrón de Importadores de Sectores Específicos y deseas disminuirlo, deberás promover previamente la reincorporación a dicho sector de conformidad con la ficha de trámite 7/LA "Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último" del presente Anexo. V. Si presentaste un caso de aclaración podrás darle seguimiento con el número de acuse del registro asignado al ingresar tu trámite, a través del Portal del SAT ingresando en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, captura la clave de tu RFC, contraseña y da clic en el botón "Iniciar Sesión", selecciona la opción de Servicios por Internet / Solicitud / Consulta, captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. VI. Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc, en el apartado de "Información adicional", da clic en "Si deseas consultar la información fiscal vigente con la que cuentas en el Registro Federal de Contribuyentes (datos de identidad, ubicación y características fiscales), accede aquí". En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi portal, accediendo a la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, captura tu clave en el RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud usando la etiqueta **"VERIF DOM_PGIYSE_EXS"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf VII. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:	

a) En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas, y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://sya.sat.gob.mx/login, seleccionando **"Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)"**.

b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://sya.sat.gob.mx/login, seleccionando el **"Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)"**.

c) 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", seleccionando 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 lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes.

VIII. La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios, accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 59, fracciones III y IV de la Ley, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 82, 83 y 84 del Reglamento, "Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía", "NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos", las reglas 1.2.2. y 1.3.2. y el Anexo 10 de las RGCE y los Anexos 1, 1-A y 11 de la RMF.

7/LA Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales que fueron suspendidas en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.	Cuando desees dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores o Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	I. Para solicitar dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos: A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc II. Para solicitar dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos: A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: 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?

I. Si la suspensión corresponde al Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, deberás realizar lo siguiente:

a) Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente:
https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc

b) En la sección de "Material Adicional", da clic en el botón de "Contenidos Relacionados" y, posteriormente, da clic en "Solicitud para dejar sin efectos la suspensión al padrón de importadores o padrón de importadores de sectores específicos".

c) Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que te indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar.

d) Captura o selecciona el número de la patente del o de los agentes aduanales que te prestarán su servicio para la importación.

e) Elige la vigencia del encargo conferido y selecciona “Agregar”.

f) Si lo requieres, selecciona el sector específico que deseas aumentar.

g) Adjunta el o los archivos del requisito que vas a enviar y, en su caso, incluye aquellos que correspondan a los sectores específicos que desees aumentar, de conformidad con las especificaciones señaladas en la guía correspondiente al sector, las cuales podrás encontrar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/guias_pise.html

h) Selecciona “Enviar” para visualizar la “Vista Preliminar”.

i) Verifica tu información en la pantalla de “Vista Preliminar”, si es correcta, oprime el botón “Confirmar”.

j) Ingresa tu e.firma y selecciona el botón “Confirmar”.

k) Concluye tu solicitud con la impresión de tu acuse electrónico.

II. Si la suspensión corresponde a un sector o sectores específicos, deberás realizar lo siguiente:

a) Ingresa al Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

b) En Mi Portal, captura la clave en el RFC, contraseña y da clic en el botón “Iniciar sesión”, selecciona la opción Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario, en Trámite utiliza la etiqueta **“REINCORPORACION_PGIYSE_EXS”** indicando en el asunto “Reincorporación Padrón de Importadores de Sectores Específicos” y en Descripción especifica el sector específico del padrón de importadores en el que deseas dejar sin efectos la suspensión.

c) Adjunta la documentación que dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?” de la presente ficha de trámite.

d) Adjunta un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la veracidad de la información y, para el caso de personas morales adjunta también el documento protocolizado con el que se acredite la representación legal de quien promueve.

e) Da clic en 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.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Requisitos generales:

a) Cumplir con la documentación con la que acredites que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fue suspendido tu registro del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, o del sector o sectores específicos de este último.

b) El documento que acredite el allanamiento expreso ante la autoridad competente, así como el comprobante de pago del monto determinado del crédito fiscal, en los casos que proceda conforme a lo establecido en la regla 1.3.4. de las RGCE.

c) Para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos del Padrón de Importadores de Sectores Específicos, además de lo establecido en los incisos a) y b) anteriores, deberás cumplir con los requisitos establecidos en las fracciones siguientes, según corresponda.

II. Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I “Padrón de Importadores de Sectores Específicos” de las RGCE, no necesitas documentación adicional a la solicitada en la ficha de trámite 5/LA del presente Anexo:

a) Sector 1 “Productos químicos”.

b) Sector 3 “Precursores químicos y químicos esenciales”.

c) Sector 4 “Armas de fuego y sus partes, refacciones, accesorios y municiones”.

d) Sector 5 “Explosivos y material relacionado con explosivos”.

e) Sector 6 “Sustancias químicas, materiales para usos pirotécnicos y artificios relacionados con el empleo de explosivos”.

f) Sector 7 “Las demás armas y accesorios. Armas blancas y accesorios. Explosores”.

g) Sector 8 “Máquinas, aparatos, dispositivos y artefactos relacionados con armas y otros”.

III. Sectores específicos del Anexo 10, fracción I “Padrón de Importadores de Sectores Específicos” de las RGCE, se requiere:

a) Sectores específicos 10 “Calzado”, 11 “Textil y confección”, 12 “Alcohol etílico”, 13 “Hidrocarburos y combustibles”, 14 “Siderúrgico”, 15 “Productos siderúrgicos” y 16 “Automotriz”, adjunta en archivo de texto plano (txt) la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa y los archivos digitalizados de los instrumentos protocolizados que comprueben dichas relaciones.

Los socios, accionistas, asociados y representantes legales deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC.

En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta “REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT”, mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 “Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero”, contenida en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF “Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)”, contenida en el Anexo 1-A “Trámites fiscales” de la RMF.

b) Sectores 14 “Siderúrgico” y 15 “Productos siderúrgicos”, adicionalmente a lo solicitado en la fracción I de este apartado, debes adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar señalando su fracción arancelaria y NICO.

IV. Adicionalmente, para los siguientes sectores específicos se requiere:

a) Sector 2 “Radiactivos y nucleares”, adjunta a tu solicitud en archivo digitalizado cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables:

1. Autorización para Adquisición y Transferencia.
2. Autorización para Prestadores de Servicio.
3. Licencia de Operación.
4. Autorización de importación de material no nuclear especificado. Únicamente para la importación de grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias y números de identificación comercial: 3801.10.01 00 y 3801.10.99 00.
5. Autorización de importación de equipos generadores de radiación ionizante (equipo de rayos X y/o aceleradores).
6. Autorización de importación de material radiactivo.
7. Autorización de exención de licencia de operación.
8. Autorización de importación de material nuclear.
9. Autorización de importación de material no nuclear especificado (Agua Pesada “Óxido de Deuterio”).

Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA “Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos” del presente Anexo.

b) Sector 9 “Cigarros”, necesitas cumplir con lo siguiente:

1. Adjuntar el archivo con la licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la COFEPRIS.

   Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA “Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos” del presente Anexo.
2. Estar inscrito en el Anexo 11 “Catálogos de claves y marcas de tabacos labrados y bebidas alcohólicas” de la RMF o presentar el oficio de autorización emitido por la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos de la AGJ en el cual indique que las claves de marca fueron dadas de alta en el Catálogo de Claves de Marcas de Tabacos Labrados del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF.

c) Sector 12 “Alcohol etílico”, adicionalmente a lo solicitado en la fracción III, inciso a), necesitas cumplir con lo siguiente:

1. Adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso industrial de la mercancía.
2. Estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS, contenido en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF.

d) Sector 13 “Hidrocarburos y combustibles”, adicionalmente a lo solicitado en la fracción III, inciso a), necesitas adjuntar:

1. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar incluyendo la fracción arancelaria y el NICO.
2. Cuando la actividad registrada en el RFC no se encuentre relacionada con el sector específico a que se refiere este inciso, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, que la importación será para usos propios, especificando el uso que se le dará a las mercancías.
3. Cuando se trate de importación por ductos, la “Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas”, emitida por la ANAM.
4. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la descripción general de la operación del importador, desde la entrada de la mercancía al territorio nacional hasta la entrega a cada uno de sus clientes, especificando el medio de transporte y la ubicación física de las instalaciones o equipos de almacenamiento, incluyendo almacenamiento para usos propios o distribución del expendio en donde se recibirán las mercancías. Los domicilios deberán encontrarse registrados en el RFC y tener estatus de “Localizado” o “En proceso de verificación”.
5. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando bajo protesta de decir verdad, la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) que cuente(n) con el permiso vigente expedido por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo las actividades de comercialización, transporte y almacenamiento de mercancías adjuntando también los permisos correspondientes. Para efectos de este numeral, además acredita la relación comercial con tales sujetos, mediante CFDI o contratos, o en su caso, indica si se llevarán a cabo dichas actividades de forma directa, para lo cual se deberá proporcionar el permiso vigente emitido por dicha Comisión Reguladora de Energía.

   Tratándose de almacenamiento para usos propios señalar únicamente la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) propietaria(s) de tales instalaciones.

6. Tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias y NICO 2207.10.01 00 y 2207.20.01 00, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso que se le dará a la mercancía.

   Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos" del presente Anexo.

7. Cuando se trate de hidrocarburos y petrolíferos cuya importación está sujeta a permiso previo de importación emitido por la SENER, el permiso previo vigente.

   Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos" del presente Anexo.

8. En el caso de petrolíferos, la documentación que compruebe la relación comercial con el o los laboratorios acreditados y aprobados por la Comisión Reguladora de Energía o con los laboratorios extranjeros registrados ante la SE, según corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en la "NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos", publicada en el DOF el 29 de agosto de 2016 y sus posteriores modificaciones; debes acreditar la relación comercial con los laboratorios antes mencionados por cada mercancía a importar.

Cuando la mercancía a importar esté sujeta al permiso previo por parte de la SENER, se tendrán por cumplidos los requisitos a que se refiere este inciso, numerales 4, 5 y 8 de la presente ficha de trámite, anexando el permiso previo vigente emitido por la SENER para la importación de dicha(s) mercancía(s). Lo establecido en el presente párrafo solo será aplicable cuando se anexen permisos emitidos con posterioridad a la entrada en vigor del "Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía" publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.

e) Sector 14 "Siderúrgico", adicionalmente a lo solicitado en la fracción III, incisos a) y b), adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal, en donde se detalle el proceso industrial, e indique si la solicitante cuenta con maquinaria para realizarlo.

Para los efectos de los sectores 2 "Radiactivos y nucleares", 9 "Cigarros", numeral 1 y 13 "Hidrocarburos y combustibles", numeral 7, los contribuyentes que se encuentren suspendidos de uno o más de dichos sectores y soliciten la reincorporación para efectos de realizar la disminución de los mismos, deberán presentar un caso de aclaración a través del Portal del SAT, mediante la etiqueta **"REINCORPORACION_PGYSE"**, indicando en el asunto "Reincorporación" seguido del nombre del sector, adjuntando escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, que ya no realizará la importación de las mercancías de dichos sectores, por lo que únicamente solicita la reincorporación para llevar a cabo la disminución. En consecuencia, dentro de los diez días siguientes a la recepción del caso de aclaración, deberá solicitar la disminución del sector correspondiente, de conformidad con la ficha 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos".

Lo señalado en el párrafo anterior no exime de cumplir con los requisitos establecidos en las fracciones I y III de la presente sección, así como con las condiciones descritas en el apartado "¿Con qué condiciones debo cumplir?" de la presente ficha de trámite.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Encontrarte suspendido en el Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, o en alguno de sus sectores.

II. Estar inscrito y activo en el RFC.

III. Contar con e.firma vigente.

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

V. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".

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

VII. Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, con una agencia aduanal, con un apoderado aduanal y/o con un representante legal, para que realice sus operaciones de comercio exterior.

VIII. Los números de patentes aduanales deberán encontrarse actualizadas, de conformidad con el segundo párrafo de la regla 1.2.6., segundo párrafo de las RGCE.

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

X. En los supuestos establecidos en la regla 1.3.4., tercer y cuarto párrafos de las RGCE, haberse allanado expresamente ante la autoridad competente y exhibir el comprobante de pago del monto determinado del crédito 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?**
I. Tratándose de las solicitudes para dejar sin efectos la suspensión del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos: a) Consulta la liga siguiente: https://wwwmat.sat.gob.mx/app/seg/faces/pages/lanzador.jsf?url=/operacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores&tipoLogeo=c&target=principal&hostServer=https://wwwmat.sat.gob.mx b) Da clic en el botón "EJECUTAR EN LINEA". c) Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar. d) Selecciona la fecha del trámite a consultar. e) Verifica si el trámite está resuelto. f) Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc". II. En el caso de solicitudes para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos, deberás consultar la respuesta al caso de aclaración en el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recepción.	No.

Resolución del Trámite o Servicio
I. Tratándose de las solicitudes para dejar sin efectos la suspensión del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos: Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes, contenido en la liga siguiente: https://wwwmat.sat.gob.mx/app/seg/faces/pages/lanzador.jsf?url=/operacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores&tipoLogeo=c&target=principal&hostServer=https://wwwmat.sat.gob.mx Cuando la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes, contenido en la liga siguiente: https://wwwmat.sat.gob.mx/app/seg/faces/pages/lanzador.jsf?url=/operacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores&tipoLogeo=c&target=principal&hostServer=https://wwwmat.sat.gob.mx II. Podrás consultar la respuesta a la solicitud para dejar sin efectos la suspensión de un sector o sectores específicos, a través de Mi Portal, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recepción del 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**
Quince días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de registro de trámite y, en su caso, un oficio emitido por la autoridad.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx III. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas. IV. Minisitio de padrón de importadores y exportadores en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html	I. Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal; autentícate con contraseña o e.firma, selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud; en el apartado de descripción de Servicio, en la pestaña trámite selecciona la opción "**REINCORPORACION_PGIYSE_EXS**" o, conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf. Para mayor información en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, visita el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite.

Además de la presente opción, podrás presentar tu duda, aclaración, o consulta, mediante escrito presentado directamente en la oficialía de partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.

II. Para disminuir algún sector específico que ya no requieras, podrás solicitar su baja conforme a la ficha 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos", del presente Anexo, sin necesidad de cumplir requisito alguno. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite podrás realizarla a través de un caso de aclaración tal como se precisa en la fracción anterior.

III. Si presentaste un caso de aclaración podrás darle seguimiento con el folio asignado al trámite, a través del Portal de SAT ingresando en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, de acuerdo a lo siguiente: en Mi Portal, captura tu clave en el RFC, contraseña y elige "Iniciar Sesión", selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaración / Consulta, captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

IV. Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc, en el apartado de "Información adicional", da clic en "Si deseas consultar la información fiscal vigente con la que cuentas en el Registro Federal de Contribuyentes (datos de identidad, ubicación y características fiscales), accede aquí". En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con la clave de tu RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud usando la etiqueta **"VERIF DOM_PGIYSE_EXS"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf

V. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:

a) En el caso de actualización la información de los de socios, accionistas, y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: http://sya.sat.gob.mx/login seleccionando el tipo de trámite **"Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)"**.

b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: http://sya.sat.gob.mx/login seleccionando el **"Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)"**.

c) 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", seleccionando 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 lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes.

VI. La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 59, fracción IV, de la Ley, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 82, 84 y 85 del Reglamento, “Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía”, “NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos”, las reglas 1.2.2., 1.2.6., 1.3.3., 1.3.4. y 2.4.4. y el Anexo 10 de las RGCE y los Anexos 1, 1-A y 11 de la RMF.

…

12/LA Aviso para la destrucción de mercancías propiedad del Fisco Federal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso para hacer de conocimiento de la autoridad que procederás a la destrucción de mercancías depositadas en recintos fiscalizados concesionados o autorizados que pasaron a propiedad del Fisco Federal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los recintos fiscalizados concesionados o autorizados.	Cinco días antes de la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ADACE que corresponda al lugar donde se encuentra la mercancía, en un horario de 8:00 a las 14:30 horas de lunes a viernes.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, el cual deberás manifestar lo siguiente:
I. Indica el lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales.
II. Adjunta copia del oficio mediante el cual la autoridad aduanera instruye la destrucción de la mercancía.
III. Anexa listado y descripción de la mercancía.
IV. Acredita las condiciones físicas de la mercancía.

¿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 aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

Cuando no cumplas con algún requisito, la ADACE desechará el trámite, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos, cuando menos cinco días antes de la nueva fecha señalada para efectuar la destrucción.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera. II. La ADACE levantará acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, los números de pedimentos con los que se introdujo al territorio, así como señalar el documento que refleje la procedencia de la mercancía. III. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, el personal del recinto fiscalizado que efectúe la destrucción de las mercancías, deberá levantar el acta de hechos y remitir copia de la misma a la ADACE, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada. IV. Los recintos fiscalizados concesionados o autorizados, deberán resguardar el acta como parte de su contabilidad por los plazos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables para tales efectos. V. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.
Fundamento jurídico
Artículos 3o., segundo párrafo, 14, 14-A, y 145 de la Ley, 4, cuarto párrafo, 62, 205 del Reglamento, 196-A, fracción IV del CFF y la regla 2.2.6. de las RGCE.

…

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

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

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Solicitud de autorización para la importación de un vehículo en franquicia diplomática sin el pago de los impuestos al comercio exterior:
   a) Escrito libre en el que se manifieste lo siguiente:
      1. El valor comercial del vehículo, el cual se podrá comprobar con el documento equivalente o con el Kelley Blue Book.
      2. Descripción comercial del vehículo.
   b) Formato denominado "Franquicia Diplomática de Vehículos", debidamente llenado a través de la SRE, contenido en el Anexo 1 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.
   c) Documento a nombre del interesado, con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo.
   d) Permiso de importación temporal de vehículos, vigente al momento de solicitar la autorización.
   e) Carné de identidad expedido por la SRE.
   f) Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, vigente al momento de solicitar la autorización.

II. Solicitud de autorización para el traspaso de un vehículo importado en franquicia diplomática:
   a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos b), c) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:
      1. Escrito libre.
      2. Solicitud para el traspaso de vehículos en territorio nacional.
      3. En su caso, oficios de autorización de traspasos anteriores.
      4. En relación con el requisito de la fracción I, inciso c) antes precisado, en caso de existir traspasos anteriores, se deberá presentar el documento con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo debidamente endosado.

III. Solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática:
   a) Deberás cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos b), c) y e), así como en la fracción II, inciso a), numerales 1 y 3 del presente apartado.

IV. Solicitud de autorización para la importación de un vehículo adquirido en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal:
   a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos a), numeral 2, c) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:
      1. Solicitud para importar en la franquicia que corresponda, un vehículo que se adquiera en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal en la que se indique la aduana por la que se realizará la importación definitiva virtual.
      2. Copia del pedimento de la exportación virtual.

V. Solicitud de autorización para el traspaso de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT:
   a) Además de cumplir con el requisito señalado en la fracción I, incisos a), numeral 2 y e), así como a la fracción II, inciso a), numeral 3 del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:
      1. Solicitud para el traspaso de vehículos de comercialización en territorio nacional, en el que se indique el nombre del titular y del adquiriente, los datos de identificación del vehículo (marca, tipo, modelo, NIV, entre otros) y el fundamento legal aplicable del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.
      2. Oficio de autorización de devolución del IVA, emitido por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT, en el que se observen los datos del CFDI y de identificación del vehículo.
      3. CFDI, asentado en el oficio de autorización de devolución de IVA.

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

a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos a), numeral 2, c) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:
   1. Solicitud para la enajenación de vehículos de comercialización en territorio nacional.
   2. Oficio de autorización de devolución del IVA, emitido por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT.

VII. Solicitud de autorización para la cancelación de la franquicia diplomática de un vehículo:
   a) Además de cumplir con el requisito señalado en la fracción I, incisos a), numeral 2, b) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:
      1. Solicitud para la cancelación de la franquicia diplomática de vehículos.
      2. Comprobante del retorno definitivo del vehículo.
      3. En su caso, oficios de enajenación o traspasos.
      4. En relación con el requisito de la fracción I, inciso b) antes precisado, se deberá presentar el original del Formato.

VIII. Solicitud de autorización para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, sin el pago de los impuestos al comercio exterior:
   a) Escrito libre de solicitud, en el que se deberá manifestar el lugar, fecha de inicio y conclusión de la comisión del funcionario.
   b) Documento a nombre del interesado con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo.
   c) Permiso de importación temporal del vehículo vigente al momento de solicitar la autorización.
   d) Identificación oficial vigente al momento de solicitar la autorización.

IX. Solicitud de autorización para adquirir un vehículo ensamblado de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación, por miembros del Servicio Exterior Mexicano:
   a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción VIII, incisos a), b) y d) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:
      1. Solicitud para la adquisición de vehículos ensamblados en territorio nacional por empresas autorizadas por el SAT, en que se indique la aduana por la que realizarás la importación definitiva virtual.
      2. Copia del pedimento de la exportación virtual.

X. Solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática, por miembros del Servicio Exterior Mexicano:
   a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción VIII, incisos a), b) y d) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:
      1. Solicitud para la enajenación de vehículos importados en franquicia.
      2. Oficio de autorización de la importación definitiva.
      3. Pedimento de importación definitiva.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Respecto a la solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo en franquicia diplomática, deberás cumplir con lo siguiente:
   a) Que hayan transcurrido tres años a partir de la autorización de la importación en franquicia diplomática o antes del citado plazo como consecuencia del cierre de la misión diplomática o del fallecimiento del propietario; o por término de la comisión, siempre que hayan transcurrido seis meses a partir de dicha autorización.
   b) Por término de comisión, el propietario del vehículo deberá tener por lo menos doce meses de haber sido acreditado ante la SRE.

II. Para la solicitud de autorización para la importación de un vehículo adquirido en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal, deberás señalar en los campos de observaciones y clave de permiso del pedimento de la importación definitiva virtual el número y fecha de la autorización de la importación en franquicia.

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

IV. Respecto a la solicitud de autorización para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, deberás cumplir con lo siguiente:
   a) Que los interesados cuenten, con por lo menos dos años continuos en el desempeño de su comisión oficial.
   b) Presenta la autorización ante la aduana en la que pretendes introducir el vehículo por conducto de tu agente aduanal.

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

VI.	Respecto a la solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, deberán haber transcurrido dos años de la fecha de pago del pedimento de importación definitiva o antes del citado plazo por término de la comisión, siempre que hayan transcurrido por lo menos seis meses a partir de la fecha que se haya efectuado dicho pago.
VII.	Respecto del traspaso de los vehículos importados en franquicia diplomática, únicamente se podrá efectuar entre miembros de las misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como a su personal extranjero.

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

Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución será entregado por la ACNCE, en las oficinas de la SRE.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

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

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

23/LA Solicitud de registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior o aviso para su modificación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para registrar las cuentas bancarias a través de las cuales efectúas los pagos de operaciones de comercio exterior, o bien, el aviso de modificación de la información de la cuenta bancaria registrada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Agente aduanal, apoderados aduanales, agencia aduanal, importadores y exportadores.	I. Cuando desees registrar las cuentas bancarias a través de las cuales efectúas los pagos de operaciones de comercio exterior. II. En caso del aviso de modificación de la información de la cuenta bancaria registrada, dentro de los quince días siguientes a aquel en que se efectúe dicho cambio.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGIA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y los viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Para la solicitud de registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior, deberás presentar un escrito libre, en el que señales lo siguiente:

a) El número de patente, tratándose de agente aduanal o el número de autorización, tratándose de apoderado aduanal, apoderado de almacén o agencia aduanal.

b) El número de todas las cuentas bancarias con las que se efectúen los pagos, así como el nombre y la clave en el RFC del titular de la cuenta bancaria.

c) La denominación o razón social de la institución de crédito.

d) El número de la plaza y de la sucursal bancaria.

e) El lugar donde se encuentran radicadas cada una de las cuentas bancarias.

II. Para el aviso de modificación de la información de la cuenta bancaria registrada, deberás presentar un escrito libre, en el que señales los datos establecidos en el numeral anterior indicando cuáles se modifican.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II, y 136 del CFF, según corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Para el registro treinta días.	Para el registro diez días.	Para el registro diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
I. Oficio de respuesta, para el registro. II. Acuse de recepción, para el aviso de modificación.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

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

Información adicional

I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.

II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva la solicitud de registro se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.6.2., 1.6.3., 1.6.22. y 1.7.4. de las RGCE.

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

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

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

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, al cual deberás adjuntar lo siguiente:

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

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

III. Escrito en el que señales los requisitos que debe cumplir el importador para la apertura de una cuenta aduanera o una cuenta aduanera de garantía y la forma de operación, de acuerdo con el "Instructivo de Operación de Cuentas Aduaneras, Cuentas Aduaneras de Garantía y Cuentas Aduaneras de Garantía por Sustitución de Embargo Precautorio" disponible en la liga siguiente:
https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2021/09/InsOpeCtasAduCtasAduGarxSusEmbPrec.pdf

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

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

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

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

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención de 8:30 a 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

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

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

...

29/LA Solicitud de acreditación de invitados permanentes ante el Consejo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud cuando quieras participar como perito en las sesiones del Consejo.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las confederaciones, cámaras, asociaciones industriales e instituciones académicas.	Previo a las sesiones del Consejo.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México en un horario de lunes a viernes, de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Documento en el que se te designe como perito representante. II. Currículum del perito que pretenda acreditarse, firmado de manera autógrafa.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con experiencia y conocimientos específicos en materia de clasificación arancelaria.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo 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		
Plazo máximo para que 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?**	
Invitación por convocatoria mediante correo electrónico.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 47 y 48 de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.11.1. de las RGCE.		

…

42/LA Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de asignación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para recibir en asignación las mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, sus subsidiarias y sus filiales, entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a los poderes federales Legislativo y Judicial, por conducto del servidor público que cuente con las facultades de representación.	Cuando se esté interesado en recibir en asignación mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.	

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana, ADACE, o la ACOECE que corresponda, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sistema-de-asignacion-donacion-bienes

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Ingresa al Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sistema-de-asignacion-donacion-bienes

II. Da clic en el botón “Sistema de asignación y donación de bienes”, posteriormente en el apartado de “Pasos a seguir”, da clic en “Sistema de asignación y donación de bienes”.

III. Ingresa con la clave en el RFC y tu e.firma.

IV. Da clic en “Solicitud de Donación y/o Asignación”.

V. Selecciona “Bienes de Comercio Exterior”.

VI. Una vez apartadas las mercancías, designa al servidor público con facultades para que en representación de la dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, empresa pública del Estado, sus subsidiarias y sus filiales, entidad federativa, municipio y demarcación territorial de la Ciudad de México, así como de los poderes federales Legislativo y Judicial, en su caso, suscriba el acta administrativa de entrega recepción de las mercancías y las reciba, proporcionando su nombre, cargo, número telefónico y dirección de correo electrónico institucional, debiendo contar con identificación oficial y e.firma, vigentes.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presenta la solicitud de bienes en calidad de asignación ante la aduana, o ante la ADACE o ante la ACOECE que haya incorporado el inventario de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con la e.firma vigente de la dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, empresa pública del Estado, sus subsidiarias y sus filiales, entidad federativa, municipio y demarcación territorial de la Ciudad de México, así como de los poderes federales Legislativo y Judicial.

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

IV. Cubrir los gastos que se generen al momento y con motivo de la entrega-recepción de las mercancías, tales como carga, descarga, traslado, entre otros, de las mercancías asignadas.

V. Destinar la totalidad de las mercancías para el cumplimiento exclusivo de tus funciones.

VI. Hacer uso de las mercancías recibidas en asignación solo en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, cuando esto no sucediera y se genere alguna acción de hecho o de derecho en el extranjero, el beneficiario de la asignación responderá por todos los daños y perjuicios que se pudieran causar al SAT.

VII. Retirar las mercancías en los plazos establecidos para tales efectos.

VIII. Presentar a través del “Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior”, un informe sobre el uso y distribución de las mercancías, en los plazos de un mes o tres meses, según corresponda conforme a lo establecido en la regla 2.2.4., fracción II, inciso a) de las RGCE.

IX. Desvirtuar la posible comercialización de las mercancías asignadas, en caso de ser notificado por la aduana, la ADACE, o la ACOECE.

X. Informar, en su caso, el desistimiento en tiempo y forma, conforme a la regla 2.2.4., fracción I, inciso c), segundo párrafo de las RGCE.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 “Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior”, de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. Se informará el resultado de la solicitud a través del “Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior”, de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo.

II. Cuando el resultado no sea satisfactorio a tus intereses podrás generar una nueva 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**
Quince días.	Seis días.	Quince días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 011+52+1+87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
El beneficiario de las mercancías asignadas, podrá amparar la legal tenencia de las mismas con el acta administrativa de entrega-recepción de las mercancías que suscriba con la aduana, la ADACE, o la ACOECE, según se trate.	
Fundamento jurídico	
Artículos 1o. y 145, cuarto párrafo de la Ley y 209, fracción II del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 2.2.4. de las RGCE.	

43/LA Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de donación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para recibir en donación mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR, a través de su representante legal.	Cuando se esté interesado en recibir en donación mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Aduana, la ADACE, o la ACOECE que corresponda, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sistema-de-asignacion-donacion-bienes	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa al Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sistema-de-asignacion-donacion-bienes II. Da clic en el botón “Sistema de asignación y donación de bienes”, posteriormente en el apartado de “Pasos a seguir”, da clic en “Sistema de asignación y donación de bienes”. III. Ingresa con la clave en el RFC y tu e. firma. IV. Da clic en “Solicitud de Donación y/o Asignación”. V. Selecciona “Bienes de Comercio Exterior”. VI. Una vez apartadas las mercancías, designa a la persona con facultades para que en representación de la persona moral que, en su caso, suscriba el acta administrativa de entrega recepción de las mercancías y las reciba, proporcionando su nombre, cargo, número telefónico y dirección de correo electrónico, debiendo contar con identificación oficial y e.firma, vigentes.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presenta la solicitud de bienes en calidad de donación ante la aduana, o ante la ADACE, o ante la ACOECE que haya incorporado el inventario de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente de la persona moral con fines no lucrativos autorizada para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR. III. Contar con autorización vigente para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR, bajo los rubros asistenciales, educativos o de desarrollo social. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. V. Cubrir los gastos que se generen al momento y con motivo de la entrega-recepción de las mercancías, tales como carga, descarga, traslado, entre otros, de las mercancías donadas. VI. Destinar la totalidad de las mercancías para el cumplimiento exclusivo del objeto social por el cual fueron autorizadas. VII. Hacer uso de las mercancías recibidas en donación solo en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en caso de que esto no sucediera y se genere alguna acción de hecho o de derecho en el extranjero, el beneficiario de la donación responderá de todos los daños y perjuicios que se pudieran causar al SAT. VIII. Retirar las mercancías en los plazos establecidos para tales efectos. IX. Presentar a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", un informe sobre el uso y distribución de las mercancías, en los plazos de un mes o tres meses, según corresponda conforme a lo establecido en la regla 2.2.4., fracción II, inciso a) de las RGCE. X. Desvirtuar la posible comercialización de las mercancías donadas, en caso de ser notificado por la aduana, la ADACE, o la ACOECE. XI. Informar, en su caso, el desistimiento en tiempo y forma, conforme a la regla 2.2.4., fracción I, inciso c), segundo párrafo de las RGCE.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo 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 "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo.	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
I. Se informará el resultado de la solicitud a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo. II. Cuando el resultado no sea satisfactorio a los intereses del solicitante, podrás generar una nueva 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**
Quince días.	Seis días.	Quince días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 011+52+1+87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
El beneficiario de las mercancías donadas, podrá amparar la legal tenencia de las mismas con el acta administrativa de entrega-recepción de las mercancías que suscriba con la aduana, la ADACE, o la ACOECE, según se trate.	
Fundamento jurídico	
Artículos 1o. y 145, cuarto párrafo de la Ley y 209, fracción II del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 2.2.4. de las RGCE y el Anexo 14 de la RMF.	

...

55/LA Autorización para la importación de menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar el menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca, sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los herederos, el albacea o cualquier otra persona que, de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca en el extranjero.	Previo a la importación del menaje de casa.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
   a) De la persona fallecida en el extranjero:
      1. Nombre.
      2. Domicilio donde estableció su residencia.
      3. El tiempo de residencia en el extranjero.
   b) Del promovente (herederos, albacea o cualquier otra persona, que de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa que se encuentre en el extranjero de la persona fallecida en el extranjero):
      1. Nombre.
      2. La clave en el RFC.
      3. Fecha de arribo a territorio nacional del menaje de casa.
      4. Inventario de bienes.
      5. Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía que constituye el menaje de casa fue adquirida, al menos seis meses antes del arribo a territorio nacional.
      6. Identificación oficial vigente.
      7. Descripción detallada (marca, modelo, número de serie, etc., cuando aplique) y cantidad de cada uno de los bienes que integren el menaje de casa.

II. Documentos de la persona fallecida en el extranjero:
   a) Copia certificada u original para su cotejo, del documento con el que acredites la transmisión de los bienes, en tu calidad de heredero, albacea o cualquier otra persona que, de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa que se encuentre en el extranjero.
   b) Copia de la identificación oficial, expedida por la autoridad del país que se trate.
   c) Acta de defunción.
   d) Comprobante de domicilio donde estableció su residencia.

III. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Que las mercancías hayan formado parte del menaje de casa de la persona fallecida en el extranjero.

II. Que las mercancías hayan sido adquiridas como consecuencia del proceso sucesorio y la legislación aplicable de la persona fallecida en el extranjero.

III. 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?**
A través del correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta será notificado en el domicilio indicado en la solicitud o bien, puede acudir a las oficinas de la AGJ para darse por notificado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	El ejercicio fiscal que corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. II. No es necesario la presentación de la declaración certificada por el consulado mexicano del lugar en donde residió la persona fallecida en el extranjero. III. El menaje de casa comprende las siguientes mercancías usadas transmitidas por sucesión: el ajuar y bienes muebles de una casa, que sirvan exclusiva y propiamente para el uso y trato ordinario de una familia; ropa; libros; libreros; obras de arte o científicas, que no constituyan colecciones completas para la instalación de exposiciones o galerías de arte; los instrumentos científicos de profesionistas, así como las herramientas de obreros y artesanos, siempre que sean indispensables para el desarrollo de la profesión, arte u oficio. Los instrumentos científicos y las herramientas que se pueden importar en el menaje de casa, no podrán constituir equipos completos para la instalación de laboratorios, consultorios o talleres.

Fundamento jurídico
Artículos 61, fracción VII de la Ley, 32-D y 37 del CFF y 100, 101, penúltimo y último párrafo y 104 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 3.2.9. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.

…

57/LA Aviso mensual sobre importación y venta de vehículos usados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso para enviar la información de las importaciones que realices al amparo del Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales que realicen la importación definitiva de vehículos conforme al Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024.	Dentro de los primeros diez días naturales de cada mes.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx
II. Selecciona trámites de la SHCP.
III. Selecciona “Envío de avisos” del apartado “Registros de Comercio Exterior”.
IV. Elije la opción “Aviso mensual sobre importación y venta de vehículos usados (Regla 3.5.7. RGCE)”.
V. Ingresa la información solicitada.
VI. Adjunta la información solicitada.
VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. El nombre del archivo estará formado por la extensión XLS o XLSX, por las letras IMP y por las tres primeras letras del mes y las dos últimas cifras del año que se reporta.
II. Indica el precio de cada unidad importada en el mes inmediato anterior.
III. Los datos que contendrán los archivos mensuales, en el siguiente orden son:
   a) Primer renglón contendrá la clave en el RFC en la primera posición.
   b) Segundo renglón en adelante, el registro se conformará por 23 campos separados entre sí por al menos un espacio en blanco, correspondientes a:
      1. Primer campo: al NIV o número de serie a 17 posiciones;
      2. Segundo campo: al año de modelo a 4 posiciones;
      3. Tercer campo: al número de cilindros;
      4. Cuarto campo: al número de puertas;
      5. Quinto campo: al valor declarado en aduana, expresado en dólares;
      6. Sexto campo: al monto del arancel pagado;
      7. Séptimo campo: al importe pagado por concepto del DTA;
      8. Octavo campo: al monto pagado por el IVA derivado de la importación;
      9. Noveno campo: al valor de venta sin el IVA;
      10. Décimo campo: al número de identificador de transacción correspondiente al aviso de importación, en caso de que se presente el aviso por venta del vehículo;
      11. Décimo primer campo: a la marca y modelo;
      12. Décimo segundo campo: al número de pedimento;
      13. Décimo tercero campo: a la forma de pago;
      14. Décimo cuarto campo: en caso de existir, al número de placas de circulación en el país de procedencia;
      15. Décimo quinto campo: al nombre asentado en el título de propiedad del vehículo o el nombre de la persona a la que se haya cedido la propiedad;
      16. Décimo sexto campo: al país que emitió el título de propiedad;
      17. Décimo séptimo campo: al estado o provincia del país que emitió el título de propiedad;
      18. Décimo octavo campo: al odómetro;
      19. Décimo noveno campo: al número del título de propiedad;
      20. Vigésimo campo: al número de documento de exportación;
      21. Vigésimo primer campo: a la forma de adquirir el vehículo importado;
      22. Vigésimo segundo campo: al folio del CFDI por el servicio de importación;
      23. Vigésimo tercero campo: al folio del CFDI por la compraventa posterior al despacho del vehículo importado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma vigente.
II. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”.
III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.
V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?**
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**
No aplica.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. El archivo XLS o XLSX señalado en la fracción I del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?" deberá adjuntarse y transmitirse en la Ventanilla Digital.

II. Los registros no deberán contener información adicional, tal como: títulos, márgenes, cuadros o subrayados.

III. Los campos no contendrán caracteres de edición tales como: asteriscos, comas o signos de pesos.

IV. Las cantidades correspondientes a los campos quinto a noveno, deberán expresarse con números y sin fracciones de peso o dólar, según corresponda.

V. Cuando el vehículo importado no sea enajenado en el mes en que se importe, en el noveno campo se asentará un cero.

VI. En el mes en que se realice la enajenación del vehículo mencionado, deberá proporcionarse nuevamente la información completa correspondiente a dicha unidad.

VII. Cuando en un mes no importe ni enajenes ningún vehículo, el archivo correspondiente llevará únicamente en el primer renglón la clave en el RFC en la primera posición, y en el segundo reglón en adelante deberás asentar la leyenda "N/A".

Fundamento jurídico

Artículos 35, 36, 36-A, 37 y 37-A de la Ley, 2o., fracción I, Regla 2 de la LIGIE, 32-D y 69-B del CFF y 8 y 9 del Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024, las reglas 1.2.2. y 3.5.7. y el Anexo 22 de las RGCE.

58/LA Aviso de importación temporal de mercancías que realicen los residentes en el extranjero.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de importación temporal cuando sean utilizados por ellos mismos o por personas con las que tengan relación laboral.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas residentes en el extranjero, interesadas en importar temporalmente bienes que sean utilizados directamente por ellos o por personas con las que tengan relación laboral.	Previo a la importación de las mercancías.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx
II. Selecciona trámites de la SHCP.
III. Selecciona "Envío de avisos" del apartado "Registros de Comercio Exterior".
IV. Elije la opción "Aviso de importación temporal del artículo 106, fracción II, inciso a) de la Ley Aduanera".
V. Ingresa la información solicitada.
VI. Adjunta la información solicitada.
VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Identificación oficial del residente en el extranjero vigente o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud.
II. Pedimento de importación donde se señale el nombre de la persona residente en el extranjero y del residente en territorio nacional.
III. Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, conforme al artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que lleguen a causarse por incumplir la obligación de retornar las mercancías importadas.
IV. Manifiesta si la mercancía importada temporalmente será utilizada directamente por el solicitante.
V. En su caso, la documentación con la que acredites la relación laboral con la persona que utilizará la mercancía a importar temporalmente.
VI. Datos del domicilio en donde se utilizará la mercancía.
VII. Cuando la documentación presentada, se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Los vehículos no podrán ser objeto de este trámite.
II. La solicitud debe ser presentada por el residente en el extranjero.
III. Para efectos de la fracción III del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente:
   a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".
   b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
   c) Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
   d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?
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
No aplica.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
La documentación señalada en el apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?" deberás digitalizarla y transmitirla a través de la Ventanilla Digital.
Fundamento jurídico
Artículos 106 de la Ley, 26, fracción VII, 69 y 69-B CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.

59/LA Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX a terceros registrados para operar en su Programa para llevar a cabo procesos de submanufactura y prórroga para permanecer en las instalaciones donde se realice el servicio.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso para el traslado de materiales, maquinaria y equipo importados temporalmente para su reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño y, en su caso, prórroga para permanecer en las instalaciones donde se realice ese servicio.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las empresas con Programa IMMEX.	I. Previo al traslado de los materiales, maquinaria y equipo importados temporalmente. II. Tratándose de prórroga, antes de que termine el plazo de los seis meses, para que las mercancías permanezcan en las instalaciones donde se realiza el servicio.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Ingresa a la página https://www.ventanillaunica.gob.mx
II. Selecciona trámites de la SHCP.
III. Selecciona "Envío de avisos" del apartado "Registros de Comercio Exterior".
IV. Elije la opción "Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE u Operador Económico Autorizado a terceros sin Programa IMMEX, para llevar a cabo procesos de reparación, mantenimiento, análisis y pruebas, calibración o diseño (Regla 4.3.6.)".
V. Ingresa la información solicitada.
VI. Adjunta la información solicitada.
VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Número del Programa IMMEX de la empresa que traslada.
II. Número de pedimento o de los pedimentos con los que se introdujo la mercancía.
III. Denominación o razón social de la empresa que realizará la reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño.
IV. Domicilio de la planta o bodega donde se realizará la reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño.
V. Descripción, clasificación arancelaria y cantidad conforme a la TIGIE de mercancía que será objeto de reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño.
VI. En su caso, señale el motivo por el cual la mercancía deba permanecer más de seis meses en las instalaciones donde se realiza el servicio.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con Programa IMMEX vigente.
II. Contar con e.firma vigente.
III. Estar inscrito y activo en el RFC.
IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".
V. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
VI. Estar al corriente en el cumplimiento del pago de las contribuciones, aprovechamientos y tus accesorios.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo 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**
No aplica.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. El traslado de la mercancía deberá ampararse con el acuse de recibo de este aviso o con cualquiera de los documentos establecidos en los artículos 146 de la Ley y 106, fracción II, inciso d) del CFF, así como en las reglas 2.7.7.1.1. y 2.7.7.1.2. de la RMF.

II. Los materiales, la maquinaria y equipo podrán permanecer en las instalaciones de la empresa que preste el servicio, por un plazo de seis meses.

III. El plazo de seis meses puede ser prorrogable por un plazo igual, para permanecer la mercancía en las instalaciones de la empresa que preste el servicio, siempre que la empresa con Programa IMMEX transmita el motivo de la prórroga a que hace referencia la fracción VI del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?".

Fundamento jurídico

Artículos 112, último párrafo de la Ley; 197 del Reglamento; Artículos 8 y 21 del Decreto IMMEX y las reglas 1.2.2. y 4.3.6. de las RGCE.

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

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de Empresas, o bien, los avisos de renovación o modificación de la información que proporcionaste cuando se te otorgó el registro.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos Costo: $8,449.00** (ocho mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos 00/100 m.n.)

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

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

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

a) Selecciona trámites de la SHCP.

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

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

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

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

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

c) Selecciona “Solicitar renovación”.

V. Captura la información solicitada.

VI. Adjunta la documentación solicitada.

VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Contar con e.firma vigente. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. III. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF. IV. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro. V. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. VI. Contar con Programa IMMEX vigente, o en caso, de no contar con dicho programa, haber realizado importaciones con un valor mayor al monto establecido en los artículos 100, fracción II de la Ley y 144, primer párrafo del Reglamento de la Ley, en relación con el Anexo 13 de las RGCE, o bien, que en el ejercicio de inicio de operaciones estimas efectuar importaciones con un valor superior a lo señalado en dichos artículos. VII. No estar suspendido del Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial. VIII. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores que realizan el proceso productivo o prestan en servicio, según corresponda. En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
En la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html, con el número de folio asignado al trámite.	Sí, para obtener el registro la autoridad podrá realizar una visita de inspección inicial para constatar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones del mismo.

Resolución del Trámite o Servicio
I. La resolución para el registro se te notificará a través de la Ventanilla Digital. II. Podrás considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te notificó la misma.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Para la inscripción en el registro sesenta días.	Para la inscripción en el registro treinta días.	Para la inscripción en el registro quince días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta o, para la renovación y modificación o adición, el acuse de recepción.	Para la inscripción en el registro y su renovación será de un año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Una vez que se obtenga el registro, deberás permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE, para realizar la supervisión del cumplimiento de los requisitos y obligaciones. II. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud de registro se tendrá por no presentada. III. El plazo máximo para que la autoridad resuelva la solicitud de registro se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite. IV. El registro se tendrá por renovado al día hábil siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso de renovación.

V. Para realizar la modificación de la clave en el RFC o, en su caso, la modificación o adición de transportistas, únicamente deberás capturar los datos correspondientes. VI. La autoridad podrá requerir información o documentación en cualquier momento, cuando detecte que la empresa ha dejado de cumplir con los requisitos necesarios para la obtención de su registro o renovación, y en su caso, podrá suspender la inscripción del mismo. VII. En caso de presentar el aviso de modificación, o en su caso la adición de los datos asentados en el registro, se emitirá el acuse correspondiente, el cual surtirá sus efectos al sexto día siguiente al de su presentación; en caso de encontrarse alguna irregularidad la autoridad te podrá requerir para que en un plazo de quince días subsanes dicha irregularidad, y en caso contrario, se tendrá por no realizada la modificación. VIII. Cuando derivado de la fusión o escisión de dos o más empresas que cuenten con la autorización en el registro, resulte una nueva sociedad, extinguiéndose una o más empresas con autorización, la empresa que resulte de la fusión o escisión, deberá presentar una nueva solicitud para obtener el Registro del Despacho de Mercancías de Empresas.
Fundamento jurídico
Artículos 59, 98 y 100 de la Ley, 17-H-Bis, 17-K, 28, 69, 69-B y 69-B Bis del CFF, 40, inciso a) y penúltimo párrafo de la LFD, 144, fracción III del Reglamento, y las reglas 7.5.1., 7.5.2. y 7.5.4. y el Anexo 13 de las RGCE, las reglas 2.1.24., 2.8.1.5. y 2.8.1.6. y el Anexo 19 de la RMF.

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

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo las modalidades de IVA e IEPS, Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, cualquier rubro, o bien, el aviso de renovación.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos Costo: $38,797.00** (treinta y ocho mil setecientos noventa y siete pesos 00/100 m.n.)

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

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

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

a) Selecciona trámites de la SHCP.

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

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

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

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

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

c) Selecciona “Solicitar renovación”.

V. Captura la información solicitada.

VI. Adjunta la documentación solicitada.

VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

A. Para la solicitud de inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, deberás adjuntar los siguientes documentos:

I. Requisitos generales:

a) Documento con el que acredites la relación laboral de las personas señaladas como enlaces operativos, por ejemplo, recibo de nómina, contrato laboral o carta firmada por el representante legal.

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

En el caso, de la modalidad IVA e IEPS rubro A, podrás adjuntar la primera y última hoja de las constancias de al menos diez trabajadores registrados ante el IMSS, así como un listado con el nombre y clave en el RFC de dichos empleados.

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

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

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

e) Listado que contenga el nombre, denominación o razón y domicilio de tus clientes y proveedores en el extranjero directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita el registro, con los que realizaste operaciones de comercio exterior durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud. En dicho listado se deberá distinguir cuales corresponden a clientes y cuales a proveedores y, en caso de contar con los dos roles, deberán declararse en ambos.

Para el caso de la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrás presentar un listado que contenga únicamente el nombre y domicilio de tus principales clientes y proveedores en el extranjero de los últimos doce meses.

En caso de que no cumplas con el presente requisito, deberás adjuntar escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal, en el que manifiestes, bajo protesta de decir verdad que no cuentas con clientes o proveedores.

f) Listado que contenga el nombre y la clave en el RFC de tus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos seis meses contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud.

Para el caso de la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrás presentar un listado que contenga únicamente el nombre y clave en el RFC de tus principales proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional.

En caso de que no cumplas con el presente requisito, deberás adjuntar escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal, en el que manifiestes, bajo protesta de decir verdad que no cuentas con proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional.

g) Contrato o título de propiedad con el que acredites el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

En caso de contar con un contrato de subarrendamiento, deberás adjuntar el contrato de arrendamiento principal que contenga una vigencia igual o mayor a la del contrato de subarrendamiento, así como la documentación que acredite la autorización general para dar el inmueble en subarrendamiento.

h) Reporte de saldos de mercancías de importación temporal o de mercancías objeto de operaciones de comercio exterior, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud, el cual deberá señalar de forma enunciativa, más no limitativa, la información mínima requerida para la identificación de las operaciones, por ejemplo, número de pedimento, fecha de pago o fecha de entrada, clave de pedimento, fracción arancelaria, cantidad y valor de la importación, saldo y valor de saldo.

i) Listado de los socios, accionistas, representantes legales con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración, que se encuentren obligados a tributar en México.

En el caso de los socios o accionistas que no se encuentren obligados a tributar en México, deberás presentar la información establecida en la ficha de trámite 139/CFF “Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)”, contenida en el Anexo 1-A de la RMF, correspondiente al ejercicio fiscal en curso o del último ejercicio por el que estuvo obligado, acompañando su acuse de presentación ante el SAT.

Cuando los socios se ostenten además como miembros del consejo de administración o administrador único, deberán presentar para acreditar que no se encuentran obligados a tributar en el País, únicamente la Forma Oficial 96 con su respectivo acuse de presentación.

Tratándose del representante legal, administrador único o los miembros del consejo de administración, deberás presentar la documentación con la que acredites que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, como son, la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con la leyenda "Sin obligaciones fiscales", constancia de residencia para efectos fiscales del país donde tributa, declaraciones fiscales del país donde se encuentren obligados a tributar o pasaporte expedido por su país de origen, etc.

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

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

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los doce meses previos a la presentación de la solicitud, podrán cumplir con los requisitos señalados en los incisos b), c) y d) de la presente fracción, con la documentación que soporte la contratación de los empleados y los CFDI de nómina expedidos a tus trabajadores contratados, asimismo, podrás cumplir con el requisito señalado en el inciso h), con el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley en relación con el Anexo 24 de las RGCE.

II. Modalidad IVA e IEPS:

a) Para el rubro A, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:

1. Para el caso de importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación IMMEX:

i. CFDI, título de propiedad, pedimentos de importación propios o contratos que amparen que cuentas con el legal uso o goce de la maquinaria y equipo, con sus respectivos CFDI que amparen el pago, para llevar a cabo el proceso productivo o servicio.

En el caso de aquellas empresas que pretendan acreditar mediante la figura de grupo, dicha documentación deberá encontrarse a nombre de la empresa con la cual forma parte del grupo.

En caso de las empresas que cuenten con un Programa IMMEX, en la modalidad de tercerización, podrás acreditar el requisito a través de una de las empresas que te realiza la manufactura, para lo cual deberás presentar el contrato vigente con el que acredites la prestación del servicio; los CFDI, emitidos por el prestador por el concepto del pago del servicio y la autorización emitida por la SE, para la realización de manufactura.

ii. Fotografías de la planta productiva, así como del proceso productivo.

iii. En caso de haber declarado que realizaste constancias de transferencia de mercancías, deberás adjuntar dos constancias de transferencia de mercancías, así como un Excel con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transferiste mercancías mediante dichas constancias y los montos en moneda nacional.

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX otorgado por la SE durante los doce meses previos a la presentación a la solicitud podrán no cumplir este requisito.

iv. Diagrama de flujo en el que describas de manera detallada tu principal proceso productivo, en términos de valor o volumen de producción, en el que se muestre el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, punto de entrada al país, su recepción en la empresa, materiales utilizados con fracción arancelaria, almacenamiento, su integración al proceso productivo, realización de su proceso productivo o servicio, punto de salida y su destino o descargo, así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de submanufactura).

v. Contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación, en dichos documentos se deberá identificar la razón social de la solicitante, la vigencia del documento, las firmas de las partes y si se encuentra en idioma distinto al español, deberás de acompañarlo con su traducción al español.

Las empresas con que realicen las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán encontrarse en tu listado de clientes en el extranjero, en el caso de realizar operaciones de exportación con clave de pedimento "V1", del apéndice 2 del Anexo 22 de las RGCE, adicionalmente deberás adjuntar un escrito libre firmado por tu representante legal en donde manifiestes que realizas dichas operaciones, así como las empresas con las que las realizas y por lo menos un número de pedimento.

2. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, o de las listadas en el Anexo 28 de las RGCE, deberás adjuntar lo siguiente:

i. Documentación con la que acredites que se realizaron operaciones al amparo del Programa IMMEX en al menos doce meses previos a la solicitud.

ii. Las empresas que formen parte de un grupo, un escrito en el que alguna de las empresas que conforman el grupo y tenga más de doce meses operando al amparo del Programa IMMEX, asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere el artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse; así como el poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa.

3. Para el caso de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción II, inciso a), numeral 1, romanitos i, iii, iv y v del presente apartado, deberás adjuntar la autorización para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal vigente, y no estar sujeto a un procedimiento de cancelación.

4. Para el caso de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción II, inciso a), numeral 1, romanitos i, iii, iv y v del presente apartado, deberás adjuntar la autorización vigente emitida por el SAT para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico

b) Para el rubro AA, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I del presente apartado, deberás adjuntar la documentación de por lo menos uno de los siguientes supuestos:

1. Los registros patronales y las constancias de más de mil empleados registrados ante el IMSS, del SUA, de los últimos doce meses.

2. Última declaración fiscal, CFDI o documento equivalentes, títulos de propiedad o pedimento de importación con la que acredites que el valor de tu maquinaria o equipo tiene un valor igual o mayor a $50,000,000.00 (cincuenta millones de pesos 00/100 m.n.).

En caso, de que cuentes con un crédito por parte del SAT, dentro de los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud, deberás adjuntar la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, así como el comprobante de pago respectivo.

c) Para el rubro AAA, además de cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y II, inciso b), segundo párrafo del presente apartado, deberás adjuntar la documentación de por lo menos uno de los siguientes supuestos:

1. Los registros patronales y las constancias de más de dos mil quinientos empleados registrados ante el IMSS, del SUA, de los últimos doce meses.

2. Última declaración fiscal, CFDI o documento equivalentes, títulos de propiedad o pedimento de importación con la que acredites que el valor de tu maquinaria o equipo tiene un valor igual o mayor a $100,000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 m.n.).

3. Listado del total de tus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que te transfieran mercancías a través de operaciones virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que estas solicitando el registro y sus valores de los últimos seis meses.

III. Para la modalidad de Comercializadora e Importadora, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, excepto el inciso b), del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:

a) Formato E3 “Perfil de la Empresa” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior.

b) Documentación con la que acredites haber efectuado en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingreses tu solicitud, importaciones por un valor en aduana no menor a $300,000,000.00 (trescientos millones de pesos 00/100 m.n.).

IV. Para la modalidad Operador Económico Autorizado, además de cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y III, inciso b) del presente apartado, deberás adjuntar el formato E3 “Perfil de la Empresa” o E8 “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico” contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, según corresponda, por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, así como con lo siguiente, según corresponda:

a) Para el rubro Importador y/o Exportador, adicionalmente deberás adjuntar el documento con el que acredites haber efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos dos años anteriores a la solicitud.

b) Para el rubro Controladora, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:

1. Documento emitido por la SE, mediante el cual acredites que has sido designada como sociedad controladora para integrar las operaciones de manufactura o maquila de dos o más sociedades controladas, respecto de las cuales la controladora participe de manera directa o indirecta en tu administración, control o capital, cuando alguna de las controladas tenga dicha participación directa o indirecta sobre las otras controladas y la controladora, o bien, cuando una tercera empresa ya sea residente en territorio nacional o en el extranjero, participe directa o indirectamente en la administración, control o en el capital tanto de la sociedad controladora como de las sociedades controladas.

2. Listado de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, clave en el RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades.

3. Diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la sociedad controladora y de las sociedades controladas.
4. Autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.

c) Para el rubro Aeronaves, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:
1. Autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.
2. Permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.

d) Para el rubro SECIIT, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:
1. Programa IMMEX vigente y contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS, en los rubros AA o AAA.
2. Dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9. de las RGCE, con el que acredite el cumplimiento de lo previsto en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", de conformidad con la regla 7.1.10. de las RGCE.
3. Cumplir con alguno de los siguientes supuestos:
i. Con la fracción II, inciso b), numeral 1 del presente apartado.
ii. Documentos con los que acredites que cuentas con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30,000,000 (treinta millones) de dólares de los Estados Unidos de América.
iii. Documento con el que acredites que cotizas en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF.

En el caso de que no cotices en mercados reconocidos, podrás presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de tus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos.
4. Documento con la que acredites que los medios de transporte que utilizarás para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la franja o región fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.
5. Diagrama de flujo que describa la operación de tu SECIIT, y que el mismo cumple con el Anexo 24, apartado B de las RGCE y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE, así como que la autoridad aduanera cuenta con acceso electrónico en línea de manera permanente e ininterrumpida, lo cual será verificado por la autoridad aduanera en la visita de inspección; así como un diagrama de flujo del sistema electrónico de control corporativo de sus operaciones.

e) Para el rubro Textil, adicionalmente deberás cumplir con lo siguiente:
1. En relación con el requisito señalado en la fracción I, inciso b) del presente apartado, las constancias y el listado serán de al menos treinta empleados.
2. En relación con el requisito señalado en la fracción I, inciso d) del presente apartado, los comprobantes serán de al menos treinta empleados.

f) Para el rubro Recinto Fiscalizado Estratégico, adicionalmente deberás adjuntar la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

g) Para el rubro Tercerización Logística, adicionalmente deberás adjuntar el contrato con el que acredites la relación comercial, en caso de contar con terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior, así como el listado que contenga el nombre, denominación o razón social, clave en el RFC y el tipo de Registro de cada uno de los terceros contratados.

Para los socios del programa denominado CTPAT, podrán acreditar los formatos E3 "Perfil de la Empresa" o E8 "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico" contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, según corresponda, con los siguientes documentos:

a) Reporte de validación emitido en un periodo no mayor a tres años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual te acredites como socio del programa CBP (CTPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (CTPAT), y su correspondiente traducción al español.

b) Documentación con la que acredites que cumples con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato E3 "Perfil de la empresa" contenido en el Anexo 1 de las RGCE, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (CTPAT).

En caso de contar con unidades de transporte propio, podrás solicitar el presente Registro simultáneamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, adjuntando lo siguiente:

a) Formato denominado E5 "Perfil del Auto Transportista Terrestre", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad.

b) Permiso único para operar el transporte privado de carga vigente expedido por la SICT.

c) Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, el número de unidades propias con las que cuentas para operar el transporte privado de carga.

d) Documento con el que acredites estar inscrito en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.5. de las RGCE.

V. Modalidad Socio Comercial Certificado:

a) Para el rubro Auto Transportista Terrestre, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f), del presente apartado, para lo cual deberás adjuntar lo siguiente:

1. Documento con el que acredites que realizas operaciones de autotransporte terrestre federal.
2. Formato denominado E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso.
3. Documentación con la que se acredite que los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre” contenido en el Anexo 1 de las RGCE.
4. En caso de tratarse de empresas porteadoras, el documento con la que acredites estar inscritos en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.5. de las RGCE.
5. Documento con el que acredites dos años de experiencia en la prestación de servicios de autotransporte de mercancías.
6. Permiso vigente, expedido por la SICT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.
7. Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, el número de unidades propias o arrendadas que utilizas para la prestación del servicio.

   En caso de contar con unidades arrendadas, deberás adjuntar el contrato con el que acredites el arrendamiento de dichas unidades.
8. Contrato o título de propiedad con el que acredites el legal uso o goce de instalaciones, utilizadas para el resguardo de tus unidades y para la operación de la matriz.

Para los socios del programa denominado CTPAT, podrán acreditar el requisito señalado en el numeral 2, inciso a) de la presente fracción, con los siguientes documentos:

1. Reporte de validación emitido en un periodo no mayor a tres años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CTPAT, con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones certificadas y validadas por CBP, así como anexar la correspondiente traducción simple al español.
2. Documentación con la que acredites que cumples con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP.

b) Para el rubro Agente Aduanal, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e), f) y g) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:

1. Formato denominado E4 “Perfil del Agente Aduanal” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, con el que se acredite cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.
2. Documentación con la que acredites:
   i. Que la patente aduanal esté activa y no se encuentra sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción o suspensión voluntaria a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley, ni haber estado suspendida o cancelada en los tres años anteriores a aquél en que solicitan la inscripción en el registro.
   ii. Haber promovido por cuenta ajena el despacho de mercancías en los dos años anteriores a aquél en que solicitas el Registro.
   iii. En caso de haberse incorporado o constituido una o más sociedades, de conformidad con artículo 163, fracción II de la Ley, derogada mediante Decreto publicado en el DOF el 25 de junio de 2018, estas deberán haber presentado la declaración del ISR correspondiente al último ejercicio fiscal por el que estén obligados la o las sociedades a la fecha de la presentación de la solicitud.

c) Para el rubro Transportista Ferroviario deberás adjuntar lo siguiente:

1. Los requisitos establecidos en la fracción I, excepto con los incisos e) y f) del presente apartado.
2. Los requisitos señalados en el inciso a), numerales 7 y 8 de la presente fracción.
3. Formato E9 “Perfil del Transportista Ferroviario” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada una de las instalaciones, donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa, según sea el caso.
4. Concesión o el permiso vigente, expedido por la SICT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.
5. Documentación con la que acredites que cuentas con unidades propias o arrendadas, en comodato u otra figura jurídica con la que acredites la posesión de las mismas, que utilizas para la prestación del servicio.

6. Documentación con la que acredites que los medios de transporte que utilizarás para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado E9 “Perfil del Transportista Ferroviario” contenido en el Anexo 1 de las RGCE.
7. Documentación con la que acredites dos años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril, anteriores a aquél en que solicites el Registro del Esquema de Certificación de Empresas.

d) Para el rubro Parque Industrial, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:
1. Formato denominado E10 “Perfil del Parque Industrial” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada Parque Industrial.
2. Documento emitido por la SEMARNAT sobre el impacto ambiental a la norma “NMX-R-046-SCFI-2015, Parques Industriales-Especificaciones”.

e) Para el rubro Recinto Fiscalizado, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar el formato denominado E8 “Perfil del Recinto Fiscalizado”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada instalación autorizada.

f) Para el rubro Mensajería y Paquetería, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:
1. Formato denominado E6 “Perfil de Mensajería y Paquetería”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, cumpliendo con los estándares mínimos de seguridad establecidos en dicho perfil, por cada una de las instalaciones donde procesan mercancías de comercio exterior.
2. Los documentos, con los que acredites que las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías son propiedad de la empresa de mensajería y paquetería o bien de alguna de sus empresas filiales, subsidiarias o matrices nacionales o extranjeras.

   En su caso, el contrato de servicios con una vigencia mínima de cinco años, y no menor a un año a la fecha de su solicitud, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SICT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos treinta aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.
3. Registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT.
4. Concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.
5. Dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que estés obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas, en el que se acredite que cuentas con una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1,000,000 (un millón) de dólares de los Estados Unidos de América.

Tratándose de empresas de mensajería y paquetería que pertenezcan a un mismo grupo, además de cumplir con el párrafo anterior, deberás anexar la documentación que acredite de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, lo siguiente:
1. Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad la denominación o razón social, domicilio fiscal y clave en el RFC de cada una de las empresas que integran el grupo.
2. Contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso autorizado por la SICT, mediante el cual ponga a tu disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos tres aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías.
3. Documento con el que acredites que cuentas de forma directa o a través de una empresa que forme parte del mismo grupo, con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.
4. Diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas solicitantes.

g) Para el rubro Almacén General de Depósito, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:
1. Formato denominado E11 “Perfil del Almacén General de Depósito” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada local, instalación, bodega o sucursal que el almacén general de depósito determine.
2. Autorización vigente para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías destinada al régimen de depósito fiscal.

B. En el caso del aviso de renovación del registro, deberás adjuntar un escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad que las circunstancias por las que se te otorgó el registro, no han variado y que continúas cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Contar con e.firma vigente.
II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
III. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores que realizan el proceso productivo o prestan en servicio, según corresponda. En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.
IV. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.
V. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de registro.
VI. Tener registrados ante el SAT los domicilios en los que realices actividades vinculadas con el programa de maquila o exportación o utilices para el desarrollo de tus actividades económicas y de comercio exterior, en términos de los artículos 27, apartado B, fracciones II y III del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF.
VII. Contar con medios de contacto actualizado para efectos del buzón tributario, en términos del artículo 17-K, penúltimo párrafo del CFF.
VIII. No estar suspendido del Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial.
IX. Que el SAT, no haya interpuesto querella o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, representante legal o integrantes de la administración de la empresa solicitante o, en su caso, declaratoria de perjuicio; durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.
X. Llevar el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley, en relación con el Anexo 24 de las RGCE.
XI. Llevar la contabilidad en medios electrónicos e ingresarla mensualmente a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracciones III y IV del CFF y las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. de la RMF.
XII. Los socios o accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, así como los mandatarios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
XIII. Los socios o accionistas, representantes legales con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, no se encuentren vinculados con alguna empresa a la que se le hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
XIV. Haber realizado el pago del derecho a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 “Cantidades actualizadas de la LFD” de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud.
XV. Tratándose de la Modalidad IVA e IEPS, rubro A, deberás acreditar que cumples con lo siguiente: a) La obligación de emitir CFDI de nómina a tus trabajadores, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, 99 de la Ley del ISR y las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1. de la RMF. b) Infraestructura necesaria para realizar la operación del Programa IMMEX, el proceso industrial o de servicios de conformidad con la modalidad de su Programa, para lo cual la autoridad aduanera podrá realizar en todo momento, inspecciones en los domicilios o establecimientos en los que se realizan operaciones. c) Haber importado temporalmente mercancías al amparo de su Programa IMMEX y retornarlas, durante los últimos doce meses, al menos el 60% del valor total de las importaciones temporales de insumos realizadas en el período señalado.
XVI. En caso de haber contado previamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS o haber garantizado el interés fiscal de IVA e IEPS, deberás estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones relativas al Anexo 30 de las RGCE.
XVII. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, o de las listadas en el Anexo 28 de las RGCE, no podrán presentar la solicitud de registro en el esquema de certificación de empresas si han operado durante menos de doce meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo conforme a la regla 7.1.7. de las RGCE.
XVIII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubros Controladora y Aeronaves, Textil, Recinto Fiscalizado Estratégico, Tercerización Logística, deberás contar con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS, en cualquiera de sus rubros.
XIX. Tratándose de la modalidad IVA e IEPS, rubro A, y modalidad Operador Económico Autorizado, rubros Controladora, Aeronaves, Textil, Tercerización Logística, contar con autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.
XX. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Recinto Fiscalizado Estratégico, deberás contar con la autorización vigente del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico y no estar sujeto al inicio de cancelación.
XXI. Tratándose de la Modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Recinto Fiscalizado, deberás contar con la autorización vigente del régimen de Recinto Fiscalizado y no estar sujeto al inicio de cancelación.
XXII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, contar con al menos una instalación para la prestación de los servicios logísticos y resguardo de la documentación de comercio exterior.

XXIII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, que cuenten con socios del programa denominado CTPAT, deberán haber autorizado a CBP (CTPAT) a intercambiar información con México, a través de su portal de CTPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina.

XXIV. Tratándose de la Modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Almacén General de Depósito, deberás acreditar que prestaste el servicio de almacenamiento de mercancías bajo el régimen de depósito fiscal, por lo menos dos años previos a la presentación de la solicitud.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
En la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html, con el número de folio asignado al trámite.	Si, para obtener el registro la autoridad podrá realizar una visita de inspección inicial para constatar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones del mismo.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución para el registro se te notificará a través de la Ventanilla Digital.

II. Podrás considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te notificó la misma.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
I. Para la inscripción en el registro, modalidades IVA e IEPS y Comercializadora e Importadora, sesenta días. II. Para la inscripción en el registro, modalidades Operador Económico Autorizado rubros controladora, Aeronaves, SECIIT, Textil y Régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico y Socio Comercial Certificado, ciento veinte días.	No aplica.	Para la inscripción en el registro quince días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta o, para la renovación, el acuse de recepción.	I. Modalidad IVA e IEPS, un año. II. Modalidades Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, dos años.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español.

II. El domicilio objeto del contrato o del título de propiedad con el que se pretenda acreditar el legal uso o goce debe coincidir plenamente con alguno de los domicilios registrados ante el SAT.

III. Una vez que se obtenga el registro, deberás permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE, para realizar la supervisión del cumplimiento de los requisitos y obligaciones.

IV. Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE durante los últimos doce meses previos a la presentación de la solicitud de Registro, no estarán sujetas al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado A, fracciones I, incisos e) y f), II, inciso a), numeral 1, romanito iii, siempre y cuando no hayan tenido operaciones de comercio exterior.

V. La documentación que se exhiba para acreditar el requisito establecido en el apartado A, fracción I, inciso i), cuarto párrafo, deberá contener el nombre completo y correcto de la persona declarada; en caso de que en el documento que se exhiba no contenga el nombre tal cual fue declarado en la solicitud inicial, mismo que deberá coincidir con el acta constitutiva o modificación respectiva, no podrá ser considerada para acreditar dicho requisito.

VI. En caso de contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS rubro A, podrás renovar en los rubros AA y AAA, siempre que en la solicitud de renovación acredites el cumplimiento de los requisitos del rubro correspondiente, por lo que la autoridad emitirá resolución de conformidad con la regla 7.1.6. de las RGCE, otorgando para cualquiera de los anteriores rubros, una vigencia de un año.

VII. Tratándose de la modalidad de IVA e IEPS, cualquier rubro, podrán acreditar los requisitos de personal, infraestructura y montos de inversión en territorio nacional, a través de la empresa que cuente con el Programa IMMEX, modalidad de albergue con la que hayas operado los último tres años, siempre que, la empresa con el Programa IMMEX, bajo la modalidad de albergue, con la que ha operado, cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, rubro AAA y no se encuentre suspendida o sujeta al inicio de un procedimiento de cancelación. Deberás contar con un Programa IMMEX, obtenido por primera vez durante los últimos doce meses previos a tu solicitud y adjuntes los siguientes documentos:

a) Contrato celebrado, por un mínimo de tres años de vigencia, con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

b) Declaración, bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, sobre la temporalidad en que la solicitante operó como empresa extranjera al amparo de su programa IMMEX en modalidad de albergue.

c) Poder notarial con el cual se acredite la personalidad del representante legal de la empresa con el Programa IMMEX, modalidad de albergue.

Deberá manifestar la denominación o razón social, clave en el RFC y número de programa IMMEX de la empresa que cuenta con el Programa IMMEX en la modalidad de albergue.

VIII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, deberás haber efectuado operaciones de comercio exterior, durante los últimos dos años previos a la presentación de tu solicitud.

Se exceptuará del plazo de los dos años a que se refiere el párrafo anterior, a las empresas de nueva creación que formen parte de un mismo grupo o que resulten de una fusión o escisión, siempre que el grupo, las empresas fusionantes o, en su caso, la sociedad escindente, hayan efectuado operaciones de comercio exterior en el plazo referido y la empresa anexe a su solicitud, documento en el que conste la fusión o escisión de la sociedad, o bien, que acrediten que forma parte del mismo grupo, conforme a lo establecido en la regla 7.1.7. de las RGCE.

Asimismo, se exceptúa a las empresas de nueva creación que previo a su constitución hayan operado durante los últimos dos años como empresas extranjeras al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue, siempre que presenten la siguiente documentación:

a) Declaración, bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa, que indique el número de personas que cuentan con experiencia en materia de comercio exterior.

b) Contrato celebrado por un mínimo de dos años con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

IX. En caso de que cuentes con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, y solicites el registro en el rubro SECIIT, deberás cumplir con el requisitos establecidos en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" contenido en el inciso d), fracción IV, del apartado A, con excepción de los numerales 3 y 5 de dicho inciso, exclusivamente con los catálogos y módulos del Anexo 24, apartado B, de las RGCE, indicados en los lineamientos que para tales efectos emita la AGACE, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT; y haber realizado al menos el 50% del valor de tus operaciones de comercio exterior dentro de los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de tu solicitud, con empresas que tengan registro vigente en el rubro SECIIT.

X. El registro se tendrá por renovado al día hábil siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso de renovación.

Fundamento jurídico

Artículos 14, 14-A, 59, 100-A, 159, 163, 164, 165 y 166 de la Ley, 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 27 de la Ley del ISR, 40 LFD, 17-K, 17-H, 17-H Bis, 27, 28, 69, 69-B, 69-B Bis, y 134 del CFF, 29 del Reglamento del CFF, y las reglas 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.1.6., 7.2.3., 7.2.4. y 7.2.5. de las RGCE, las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. y el Anexo 19 de la RMF.

62/LA Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta los avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, según corresponda a tu Registro otorgado: I. Fusión de una empresa que cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro y subsista la que cuenta con dicho registro vigente. II. Cambio de la situación respecto del documento con el que hayas acreditado el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde realizas los procesos productivos o la prestación de servicios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

	III. Informar que solventaste las observaciones respecto de los estándares mínimos de seguridad señaladas en la resolución de Registro o que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento. IV. Modificación de la información asentada en los perfiles contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, según corresponda. V. Relacionados con incidentes de seguridad. VI. Adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior. VII. Cambios en el sistema corporativo y en el SECIIT. VIII. Alta o baja de los terceros contratados para prestar servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior. IX. Adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales, o sociedades a las que pertenece la patente aduanal. X. Adición de fracciones arancelarias a tu Registro.	

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	Cuando hayas obtenido tu Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, y debas presentar los avisos señalados en el apartado “Descripción del Trámite o Servicio”, en los plazos siguientes: I. Para la fracción I, dentro de los diez días posteriores a que hayan quedado inscritos los acuerdos de fusión o escisión en el Registro Público de Comercio. II. Para las fracciones II, V y IX, dentro de los cinco días siguientes contados a partir del supuesto que corresponda. III. Para la fracción III, en un plazo no mayor a seis meses tratándose de la resolución o, en un plazo no mayor a veinte días tratándose de una inspección de supervisión de cumplimiento. IV. Para la fracción IV, dentro del mes siguiente realizada la modificación. En el supuesto de haber realizado la apertura, cierre o modificación de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de tus actividades, dentro del mes siguiente de la presentación del aviso que corresponda. V. Para la fracción VI, en el mes siguiente trascurrido el semestre. VI. Para la fracción VII, cambios en el sistema corporativos y en el SECIIT dentro del plazo de diez días siguientes contados a partir de la modificación. VII. Para la fracción VIII, dentro de los treinta días siguientes a que no aparezcan publicados en el Portal del SAT. VIII. Para la fracción X, al menos un mes previo a la importación temporal de las mercancías por las que presentas el aviso.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html
II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña.
III. En el apartado de “Trámites”, elije la opción “Solicitudes subsecuentes”.
IV. En el apartado “Folio del trámite”, captura el número de folio con el que se obtuvo el Registro o bien el de renovación.
V. Selecciona “Aviso de obligaciones”.
VI. Selecciona el tipo de aviso que deseas presentar.
VII. Captura la información solicitada.
VIII. Adjunta la documentación solicitada.
IX. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre en el que manifiestes el tipo de aviso que presentas, así como el detalle de los cambios que realizaste, según corresponda a tu Registro.
   a) Para la adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, deberás señalar los nombres y la clave en el RFC de las empresas transportistas que se adicionan o revocan.
   b) Para el alta o baja de los terceros contratados para prestar servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior, deberás señalar los nombre, denominación o razón social, la clave en el RFC y, en caso de alta el tipo de Registro.

II. Cuando se lleve a cabo la fusión de una empresa que se encuentre registrada en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y subsista la que cuenta con dicho registro vigente:
   a) Documento con el que acredites la transferencia de la totalidad del activo fijo e insumos que en su caso reciba la empresa.
   b) Documento debidamente protocolizado donde conste la fusión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

III. Cuando cambie la situación respecto del documento con el que hayas acreditado el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde realizas los procesos productivos o la prestación de servicios, el contrato o el título de propiedad, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

IV. Para solventar las observaciones respecto de los estándares mínimos de seguridad señaladas en la resolución de Registro o que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento, la documentación con la que acredites que solventaste dichas observaciones.

V. Para modificar la información asentada en los perfiles contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, el formato del perfil correspondiente por cada una de las instalaciones en las que realices operaciones de comercio exterior.

VI. Relacionados con incidentes de seguridad, la documentación que soporte el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad.

VII. Para cambios en el sistema corporativo y en el SECIIT, la documentación con la que acredites que el mismo cumple con lo establecido en el Anexo 24, apartado B de las RGCE y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

VIII. Para la adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales, o sociedades a las que pertenece la patente aduanal, en el escrito libre deberás señalar lo siguiente:
   a) Para mandatarios: nombre completo, clave en el RFC, aduana en la que actúa, el nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios y las aduanas ante las cuales actuaron. Mencionando solo aquellos que hayan sido adicionados o en su caso ya no se encuentren autorizados como sus representantes o mandatarios.
   b) Para aduanas: la aduana de adscripción y las aduanas adicionales, así como la modificación a las mismas.
   c) Para sociedades: nombre o denominación social y la clave en el RFC.

IX. Para la adición de fracciones arancelarias a tu Registro, deberás adjuntar lo siguiente:
   a) Listado de las fracciones arancelarias y descripción de las mercancías.
   b) Diagrama de flujo que muestre el proceso productivo que involucra a las mercancías por las que presentas el aviso, que al menos contenga lo siguiente:
      1. El lugar de origen de las mercancías, su entrada al país y su recepción en la empresa.
      2. Su integración al proceso productivo.
      3. Realización de tu proceso productivo o de tu servicio, según corresponda.
      4. Punto de salida y su destino.
      5. Procesos complementarios y servicios que le agregan valor a tu producto final (procesos de submanufactura).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma vigente.

II. Contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

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

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

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

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
En la Ventanilla Digital a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html, con el número de folio asignado al trámite.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	Veinte días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuses de recepción de trámite y de aceptación.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español. II. Cuando la información o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias, la autoridad te requerirá a fin de que subsanes dichas inconsistencias en un plazo no mayor a veinte días, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento. En caso, de no subsanar las inconsistencias en dicho plazo, se tendrá por no presentado el aviso correspondiente y se dará inicio al procedimiento de cancelación de tu Registro.

Fundamento jurídico
Artículos 100-A de la Ley, 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 27 y 32-D del CFF, las reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.2.1., 7.2.4. y 7.2.5. de las RGCE y los Anexos 24 y 30 de las RGCE.

63/LA Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para la aceptación, renovación de la fianza, ampliación de la vigencia de la carta de crédito, el aumento del monto garantizado o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	I. Cuando desees obtener la aceptación, el aumento de monto garantizado o cancelación de la garantía. II. En caso de solicitar la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, debes presentarla dentro de los primeros diez días siguientes a los doce meses en que hayas obtenido la aceptación.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Para el caso de solicitar la aceptación de la garantía, deberás realizar lo siguiente: a) Selecciona trámites de la SHCP. b) En el apartado de AGACE, selecciona “Registros de Comercio Exterior” c) Selecciona “Garantías en materia de IVA e IEPS” y elije la opción “Aceptación de la Garantía en materia de IVA e IEPS”. IV. Para el caso de solicitar la renovación de la fianza, la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, aumento de monto o cancelación, deberás realizar lo siguiente: a) En el apartado de “Trámites”, elije la opción “Solicitudes subsecuentes”. b) En el apartado “Folio del trámite”, captura el número de folio con el que se obtuvo la aceptación de la garantía. c) Selecciona “Solicitar cancelación” o, en su caso, “Solicitar modificación”. V. Captura la información solicitada. VI. Adjunta la documentación solicitada. VII. Firma la solicitud.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Para la solicitud de aceptación de la garantía, deberás adjuntar los siguientes documentos: a) Acta constitutiva y sus modificaciones, cuando corresponda, en la que acredites tu actividad preponderante. b) Instrumento notarial con el que el representante o apoderado legal, acredite que cuenta con un poder general para actos de administración y copia de su identificación oficial vigente. c) Póliza de fianza proporcionada por la Institución de Fianza o la carta de crédito membretada por la Institución de Crédito. Tratándose de la carta de crédito, se deberá presentar escrito libre ante la AGACE en la que adjuntes la carta de crédito en hoja membretada de la Institución de Crédito autorizada, así como de los documentos señalados en los incisos a) y b) de la presente fracción. d) Los registros patronales y las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud. e) Última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores. f) Comprobante de pago descargado en el SIPARE, o en su caso, el comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA de las cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación de la solicitud. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito. II. Para la renovación de la fianza, deberás adjuntar el documento modificatorio de renovación de la vigencia de la póliza de fianza. III. Para la ampliación de vigencia de la carta de crédito, deberás adjuntar escrito libre en hoja membretada, en el que manifiestes que no se anexa documento modificatorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito, toda vez que la misma señala “La vigencia de esta Carta de Crédito se ampliará en forma automática por períodos adicionales de un año a partir de la fecha de vencimiento a menos que el Banco Emisor dé aviso por escrito a la Administración Central de Certificación y Asuntos Internacionales de Auditoría de Comercio Exterior, con por lo menos sesenta días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento que corresponda, de su decisión de no ampliar la vigencia”. IV. Para el caso del aumento de monto garantizado, deberás adjuntar el documento modificatorio de la póliza de fianza o de la carta de crédito. V. En caso de que posteriormente obtengas el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS, en cualquiera de sus rubros, podrás presentar la solicitud de cancelación en el que adjuntes escrito libre señalando que el monto garantizado pendiente en el SCCCyG, se transfiera al saldo del crédito fiscal otorgado.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Contar con e.firma vigente. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. III. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de las fracciones II y VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF. IV. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV. Los socios o accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no se encuentren vinculados con empresas a las que se les hubiera cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

XV. La solicitud de cancelación procederá cuando se efectúe el pago del IVA y/o IEPS que haya sido objeto de la garantía ofrecida, debiendo adjuntar el comprobante de pago respectivo o, en su caso, acreditar que no exista saldo pendiente sujeto a la citada garantía.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
En la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html, con el número de folio asignado al trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se te notificará a través de la Ventanilla Digital.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
I. Para la aceptación, renovación o ampliación será de treinta días. II. Para la cancelación será de cuatro meses.	No aplica.	Quince días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recepción de trámite.	I. Para la aceptación de fianza o carta de crédito será de treinta meses. II. En el caso de la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, se te otorgará por un periodo de doce meses adicionales a la vigencia aceptada.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, se entenderá que se desistió de la solicitud. II. El plazo máximo para que la autoridad resuelva la solicitud de aceptación se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite. III. En caso de que la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, no se presente en tiempo y forma, se tendrá por no renovada la fianza o no ampliada la vigencia de la carta de crédito, según corresponda, y como consecuencia deberás solicitar la cancelación de la garantía. Una vez cancelada, podrás volver a presentar la solicitud de aceptación de una nueva garantía en términos de la presente ficha.
Fundamento jurídico
Artículos 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 141 y 142 del CFF, 89 y 90 del Reglamento del CFF, y las reglas 7.4.1., 7.4.2., 7.4.4. y 7.4.10. de las RGCE.

64/LA Solicitud de autorización para donar mercancías importadas temporalmente al Fisco Federal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para donar mercancías importadas temporalmente al Fisco Federal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas que hubieran importado temporalmente mercancías.	Hasta tres meses antes del plazo de vencimiento de la importación temporal.	
¿Dónde puedo presentarlo?	I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a las 14:30 horas. II. Ante la ADJ más cercana al lugar donde se encuentren las mercancías que se pretendan donar.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre de solicitud, en el que cumplas con lo establecido en la fracción II, tercer párrafo del presente Anexo y 19 del CFF, precisando y manifestando bajo protesta de decir verdad lo siguiente: a) Las causas que motivan la donación. b) La cantidad de las mercancías por la que se solicita la donación (expresada en unidades de medida de la TIGIE). c) El lugar específico donde se encuentran las mercancías por las que se solicita la donación, precisando la o las personas que tienen la posesión o el resguardo de las mismas. d) Las disposiciones jurídicas nacionales e internacionales a las que se encuentran sujetas las mercancías por las que se solicita la donación. e) Si las mercancías que se pretenden donar, han estado relacionadas en algún procedimiento penal, por la posible comisión o por la comisión de algún delito, de carácter federal y/o local. f) Si las mercancías por las que se solicita la donación se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones administrativas, corporativas, fiscales, ambientales, aduaneras, de comercio exterior y demás, de conformidad con las disposiciones jurídicas nacionales e internacionales que les sean aplicables. g) Que asume la responsabilidad de cumplir y cubrir todas las obligaciones, compromisos, consecuencias y/o gastos no cubiertos o aquellos gastos que se deriven por un accidente, caso fortuito o fuerza mayor o los que se deriven (en las materias civil, administrativa, mercantil, penal, fiscal, ambiental, marítima, laboral y de cualquier otra índole), que se hayan generado desde su importación, hasta la fecha en que las autoridades correspondientes reciban las mismas, mediante acta de entrega recepción, para su administración y destino, en caso de que se autorice la donación de las mercancías objeto de la solicitud.		

II. Al escrito libre deberás adjuntar lo siguiente:

a) Catálogos, fichas técnicas, etiquetas, fotografías, planos, etc. (en idioma español) que describan de manera detallada las características físicas y técnicas y demás elementos que permitirán la plena identificación de las mercancías por las que se solicita la donación.

b) Documento(s) que ampare(n) la importación temporal de las mercancías por las que se solicita la donación.

c) Documento(s) con el(los) cual(es) se acredite la propiedad de las mercancías por las que se solicita la donación.

d) Documento emitido por un perito en la materia, que ampare el valor de las mercancías por las que se solicita la donación, con fecha no mayor a tres meses previos a la fecha de presentación de tu solicitud.

e) Documento emitido por un perito en la materia, en el cual se acredite que las mercancías por las que se solicita la donación, se encuentran en buenas condiciones de uso, con fecha no mayor a tres meses previos a la fecha de presentación de tu solicitud.

f) En su caso, los documentos vigentes con los que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere la fracción I, inciso f) de este apartado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

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

IV. Que el plazo de la importación temporal de la mercancía no haya vencido.

V. Contar con buzón tributario.

VI. No se podrá solicitar autorización para donar al Fisco Federal mercancías explosivas, inflamables, corrosivas, contaminantes, radiactivas o perecederas, salvo que la autoridad aduanera considere que existan causas debidamente justificadas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Acude a las oficinas de la autoridad aduanera que corresponda o consulta tu buzón tributario.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se te notificará a través del buzón tributario, o de forma personal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Un mes.	Veintinueve días.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. Cuando alguno de los documentos a que se refiere el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", se encuentre en idioma distinto al español, deberás presentar la traducción al español.

II. La documentación que se deba presentar en relación con el trámite podrá enviarse a través del buzón tributario o entregarse en la oficialía de partes o control de gestión de la autoridad aduanera que corresponda.

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

Fundamento jurídico

Artículos18, 18-A y 19 del CFF, 164 del Reglamento, y las reglas 1.2.2. y 3.3.18. de las RGCE.

65/LA Autorización de importación de menaje de casa para estudiantes e investigadores nacionales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para importar el menaje de casa sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las y los estudiantes e investigadores nacionales que retornen al país después de residir en el extranjero o tratándose de menores de edad, el padre o tutor de dichos estudiantes.	Hasta tres meses antes de su arribo a territorio nacional, o dentro de los seis meses posteriores a su arribo a territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a las 14:30 horas.
	II. Ante las ADJ a través del buzón tributario. https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
IV. En su caso, ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
   a) Nombre del importador.
   b) Domicilio donde estableció su residencia en el extranjero.
   c) El tiempo de residencia en el extranjero.
   d) Fecha de arribo a territorio nacional.
   e) Descripción detallada y cantidad de los bienes que integran el menaje de casa.
   f) Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía fue adquirida al menos seis meses antes de su arribo a territorio nacional.
II. Constancia o constancias expedidas por las instituciones académicas en que hubieren efectuado sus estudios o investigaciones en el extranjero, en la que se haga constar que la duración de sus estudios fue de al menos un año.
III. Copia del documento que acredite su arribo a territorio nacional, en caso de que el solicitante se encuentre en el extranjero.
IV. Copia de la hoja del pasaporte en que se encuentre el sello de ingreso a territorio nacional del INM, en caso de que el solicitante ya se encuentre en territorio nacional.
V. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Ser estudiante o investigador nacional.
II. Haber residido en el extranjero por lo menos un año.
III. Contar con firma electrónica avanzada vigente, en caso de presentarse por buzón tributario.
IV. 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?**
Acudir a la ACNCE o consultar el buzón tributario en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos y se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.
II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será notificada a través del buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

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

II. El plazo máximo para que cumplas con la información solicitada será a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.

Fundamento jurídico

Artículos 61, fracción VII de la Ley, 100, 101, penúltimo y último párrafo, 32-D y 69-B del CFF y 104 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 3.3.4. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.

...

67/LA Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar un vehículo especial o adaptado de manera permanente para persona con discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.	Cuando desees obtener la autorización para importar un vehículo especial o adaptado de manera permanente para persona con discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas. II. Ante las ADJ que corresponda a tu domicilio fiscal, a través de buzón tributario.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

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

IV. En su caso, ingresa a https://www.sat.gob.mx

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, al que deberás adjuntar lo siguiente:

I. Original del documento expedido por el responsable del establecimiento técnico especializado en el extranjero que realizó la adaptación, con su respectiva traducción al español, en el que se señale claramente lo siguiente:
   a) Los datos de identificación del vehículo (marca, modelo, tipo y número de serie).
   b) Que la adaptación efectuada al vehículo es permanente, describiendo sus características y funciones.
   c) Los datos generales del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, número de identificación fiscal) y nombre del responsable del mismo.

II. Fotografías en las que se aprecie claramente en qué consiste la adaptación realizada al vehículo y se desprenda que la misma es permanente, en las cuales se aprecie lo siguiente:
   a) Para dispositivos de aceleración y frenado:
      1. La adaptación general del dispositivo al vehículo.
      2. El sistema de control manual o eléctrico que activa los sistemas de aceleración o frenado del vehículo, en su caso, del embrague, de manera que se aprecie cómo se encuentra el dispositivo soportado de manera permanente en la dirección.
      3. La vista panorámica del vehículo.
      4. La vista del lado del conductor.
   b) Para dispositivos de rampa:
      1. La adaptación general de la rampa.
      2. El funcionamiento de la rampa (secuencia de despliegue) y que no se encuentre únicamente sobrepuesta al vehículo.
      3. La vista panorámica del vehículo.
      4. Los controles de la rampa.

III. Original de la constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial, con una antigüedad no mayor a tres meses, con la que acredites tu discapacidad, la cual deberá contener la siguiente información:
   a) Nombre completo de la persona con discapacidad.
   b) Descripción de la discapacidad.
   c) Nombre completo del representante legal o director general de la institución de salud que expide la constancia médica.
   d) Dirección, teléfono y las documentales que acrediten el registro correspondiente como institución de salud.

   El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.

IV. Copia certificada del título de propiedad (anverso y reverso), que acredite la legal posesión del vehículo. El presente requisito únicamente deberá anexase cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.

V. Acta constitutiva protocolizada donde acredites que tienes por objeto social la atención a personas con discapacidad.

   El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas morales.

VI. Acta de nacimiento, o Resolución Jurídica de Tutela, con la que se acredite la patria potestad. El presente requisito únicamente deberá anexarse en caso de ser personas físicas menores de edad.

VII. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Tener cualquiera de las siguientes personalidades:
   a) Persona física con alguna discapacidad, la cual, para efectos del presente trámite, se considera persona con discapacidad la que, debido a la pérdida o anormalidad de una estructura o función psicológica, fisiológica, o anatómica, sufre la restricción o ausencia de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano.
   b) Persona morales, con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.

II. Que el vehículo se encuentre fuera de territorio nacional.

III. 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?**
A través del correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx o consultar el buzón tributario en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución te será entregada de manera presencial por un notificador en el domicilio indicado en la solicitud. II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será entregada 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**
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta de la autorización para la importación definitiva sin el pago de los impuestos al comercio exterior de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Las personas físicas podrán importar un vehículo especial o adaptado cada cuatro años, el cual no podrán enajenar sino hasta el término de dicho plazo. II. Las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR podrán importar hasta tres vehículos especiales o adaptados cada cuatro años, los cual no podrán enajenar sino hasta el término de dicho plazo. III. La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español. IV. La autorización se otorgará en un plazo máximo a tres meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente llenada con la documentación correspondiente. V. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. VI. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.
Fundamento jurídico
Artículos 61, fracción XV, 63 y 96 de la Ley, 32-D del CFF y 105 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 3.3.10. y 3.5.1. de las RGCE y 2.1.36. y 3.10.2.1. de la RMF.

68/LA Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de mercancías que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para importar mercancía que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.	Cuando desees obtener autorización para importar mercancía que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.

¿Dónde puedo presentarlo?	I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, en sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a las 14:30 horas. II. Ante las ADJ que corresponda al domicilio fiscal del interesado, a través del buzón tributario.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
IV. En su caso, ingresa a https://www.sat.gob.mx

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, con el que deberás adjuntar lo siguiente:

I. Folletos, catálogos o información técnica, de los que se desprenda como suplen o disminuyen tu discapacidad.
II. Descripción detallada (tipo, marca, modelo, número de serie), para efecto de que pueda ser incluida en la autorización correspondiente.
III. Constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial, con una antigüedad no mayor a tres meses, con la que acredites tu discapacidad, la cual deberá contener la siguiente información:
   a) Nombre completo de la persona con discapacidad y la clave en el RFC.
   b) Descripción de la discapacidad.
   c) Nombre completo del representante legal o director general de la institución de salud que expide la constancia médica.
   d) Dirección, teléfono y el registro correspondiente como institución de salud.

   El presente requisito únicamente deberá anexase cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.
IV. Documento equivalente, expedido a nombre de la persona con discapacidad o, en su caso, a nombre de los padres (tratándose de discapacitados menores de edad) o tutores (tratándose de discapacitados mayores de edad).

   El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.
V. Acta constitutiva protocolizada donde acredites que tienes por objeto social la atención a personas con discapacidad.

   El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas morales.
VI. Acta de nacimiento o Resolución Jurídica de Tutela, con la que acredites la patria potestad. El presente requisito únicamente, deberá anexarse cuando se trate de personas físicas menores de edad.
VII. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Tener cualquiera de las siguientes personalidades:
   a) Persona física con alguna discapacidad, se considera persona con discapacidad la que, debido a la pérdida o anormalidad de una estructura o función psicológica, fisiológica, o anatómica, sufre la restricción o ausencia de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano, de conformidad con el artículo 61, fracción XV, segundo párrafo, de la Ley.
   b) Personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.
II. Que la mercancía se encuentre fuera de territorio nacional.
III. 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?**
A través del correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx o consultar el buzón tributario en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos y se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.
II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución te será notificada a través del buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. Al amparo de la presente ficha de trámite, se podrán importar mercancías que por sus características suplan o disminuyan la discapacidad y permitan el desarrollo físico, educativo, profesional o social, tales como prótesis, órtesis o cualquier otra ayuda técnica que se adapte al cuerpo de la persona.

II. La autorización se otorgará en un plazo máximo a tres meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente llenada con la documentación correspondiente.

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

IV. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.

Fundamento jurídico

Artículos 61, fracción XV de la Ley, 32-D y 69-B del CFF y 105 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 3.3.10. de las RGCE y 2.1.36. y 3.10.2.1. de la RMF.

…

71/LA Aviso mensual de transferencias para realizar operaciones de submaquila.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta el aviso cuando se lleven a cabo transferencias para realizar operaciones de submanufactura de exportación.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las empresas con Programa IMMEX vigente.	Dentro de los primeros cinco días de cada mes posterior de haber realizado las transferencias.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx

II. Selecciona “Trámites de la SHCP”.

III. Selecciona “Envío de avisos” del apartado “Registros de Comercio Exterior”.

IV. Elije la opción “Aviso de transferencias de mercancías de empresas con Programa IMMEX a terceros registrados para operar en su Programa, para llevar a cabo procesos de submanufactura (regla 4.3.7.)”.

V. Ingresa la información solicitada.

VI. Adjunta la información solicitada.

VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Número del Programa IMMEX de la empresa que transfiere. II. Número de pedimento o de los pedimentos con los que se introdujo la mercancía. III. Descripción, clasificación arancelaria y cantidad conforme a la TIGIE de mercancía que será objeto de la operación de submanufactura. IV. Domicilio de la planta o bodega donde se encuentran las mercancías a transferir. V. La denominación o razón social, de la persona que realizará la operación de submanufactura a la exportación. VI. Oficio de autorización o registro ante la SE de la persona que realizará la operación de submanufactura de exportación. VII. Domicilio de la planta o bodega donde se efectuará la operación de submanufactura. VIII. Compromiso de la empresa que efectuará la submanufactura de realizar o continuar el proceso industrial. IX. Aceptación de la empresa que realizará la submanufactura de asumir la responsabilidad solidaria respecto de todas las obligaciones a cargo del beneficiario del régimen. X. Original de la carta de la empresa que realizará la submanufactura donde asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con Programa IMMEX vigente. III. El domicilio fiscal y los domicilios que realicen sus operaciones de submanufactura de exportación, estén inscritos y activos en el RFC. IV. Contar con e.firma vigente. V. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”. VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. VII. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. VIII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?**
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**
No aplica.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. La documentación señalada en el apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?" deberás digitalizarla y transmitirla a través de la Ventanilla Digital. II. La persona que realice la operación de submanufactura de exportación son responsables solidarios de la empresa con Programa IMMEX, respecto del pago de las contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios.
Fundamento jurídico
Artículos 112 de la Ley, 21 y 22 del Decreto IMMEX, 169 del Reglamento, 32-D y 69-B del CFF y la regla 4.3.7. de las RGCE.

72/LA Solicitud de donación de mercancías en casos de emergencias o desastres naturales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar mercancía de procedencia extranjera sin el pago de los impuestos al comercio exterior, en casos de emergencias o desastres naturales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
La Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR.	Hasta los tres meses posteriores de ocurrida la emergencia o el desastre natural.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ACNCE, mediante el correo electrónico donacionesxdesastre@sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Enviar correo electrónico con tu solicitud a la dirección de correo electrónico precisada en el apartado anterior.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) El nombre, la clave en el RFC y domicilio del donatario, así como el nombre y domicilio del donante. b) La representación legal de la dependencia, órgano u organismo público solicitante, para lo cual deberás señalar el fundamento legal y adjuntar en documento digital copia del nombramiento oficial, o bien, la carta de comisión en la que se autorice para recibir las mercancías, así como una identificación oficial vigente en la que se observe nombre y firma, la cual debe coincidir con la firma autógrafa de la solicitud que presentes ante la ACNCE. c) La aduana y fecha de ingreso de las mercancías objeto de donación. d) El listado de mercancías que deseas recibir en donación, para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación, vestido y salud, así como para la atención de requerimientos de vivienda, educación y protección civil, las cuales no deberán estar sujetas al cumplimiento de alguna regulación y restricción no arancelaria. El listado deberá especificar la cantidad de mercancía, la unidad de medida comercial según la LIGIE, así como la descripción detallada de la mercancía, uso y función, de ser posible, los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de las mismas, así como su materia constitutiva. e) Que el donante es el legítimo propietario de las mercancías. f) El correo electrónico institucional en el que se te notificará la autorización. g) Declarar bajo protesta de decir verdad que la mercancía se encuentra en territorio extranjero. h) Tratándose de los vehículos enlistados en la regla 3.3.14., fracciones II y VII de las RGCE, deberás presentar el título de propiedad que acredite la legal propiedad de la mercancía. i) El compromiso expreso de la no comercialización de las mercancías objeto de la donación. j) Señalar la emergencia o el desastre natural por el que se donará la mercancía, así como los lugares a los que se destinará, incluyendo el plan de distribución correspondiente.		

II. El escrito libre de donación dirigida a la ACNCE signada por el donante con una antigüedad no mayor a un mes, en la que deberás manifestar: el nombre, denominación o razón social y domicilio del donante, la voluntad de realizar la donación, que las mercancías objeto de donación se encuentran en buenas condiciones de uso, la cantidad, unidad de medida comercial y descripción de la mercancía objeto de donación (materia constitutiva, uso o función) y señalando como destinatario a la Federación, a las Entidades Federativas, a los municipios, a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR.

III. Asimismo, deberás adjuntar un archivo de Excel en el que se desglose la información detallada en el inciso d) de la fracción I, el cual deberá coincidir con lo señalado en el escrito libre.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. La mercancía no deberá estar sujeta a regulaciones y restricciones no arancelarias.

II. La mercancía deberá encontrarse en territorio extranjero, en tanto la ACNCE emita el oficio de respuesta a la solicitud de autorización.

III. No podrán introducirse a territorio nacional las mercancías cuya descripción o cantidad no coincida con las autorizadas por la ACNCE.

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

V. Las atribuciones del solicitante deben ser congruentes con el requerimiento básico por el cual se realiza la donación y/o en su caso, se deberá señalar el fundamento legal que se las otorgue.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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: donacionesxdesastre@sat.gob.mx	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

Si la solicitud cumple con todos los requisitos obtendrás el oficio de respuesta a la solicitud de autorización, el cual se enviará por correo electrónico, en caso contrario, se informará su rechazo, pudiendo presentarse nuevamente una vez que se cumpla con todos los requisitos y condiciones.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización, el cual se enviará por correo electrónico.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. La información establecida en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite deberá adjuntarse como documento digital al mismo y deberá ser copia fiel del original. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. Toda la documentación requerida para el presente trámite debe encontrarse en idioma español.
Fundamento jurídico
Artículo 61, fracción XVII de la Ley y 18, 18-A, 19 y 32-D del CFF, las reglas 1.2.2., 1.3.1. y 3.3.14. y el Anexo 27 de las RGCE y la regla 2.1.36. de la RMF.

73/LA Autorización de un segundo o posteriores menajes de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar un segundo menaje de casa perteneciente a residentes permanentes en territorio nacional o nacional sin el pago del IGI, sin que sea necesario presentar la declaración certificada por el consulado mexicano del lugar donde residió.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los residentes permanentes.	Una vez transcurrido el año de la importación del primer menaje de casa.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
   a) Nombre del residente permanente y la clave en el RFC.
   b) País donde estableció su residencia en el extranjero, adjuntando documentación comprobatoria de dicha situación como contrato de arrendamiento, pago de servicios, entre otros.
   c) Domicilio en territorio nacional y documentación comprobatoria como contrato de arrendamiento, pago de servicios, entre otros.
   d) Fecha de entrada de la mercancía a territorio nacional.
   e) Fecha de entrada del residente permanente a territorio nacional y documentación comprobatoria, tales como boletos de avión, pasaporte, entre otros.
   f) Descripción detallada de cada una de las mercancías que integra el menaje de casa, tales como: número, marca, modelo, número de serie, entre otras.
   g) Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía que integra tu menaje de casa, está conformada por artículos usados y son exclusivamente para su uso personal.
II. Presentar facturas o documentos que acrediten el haber adquirido la mercancía por lo menos con seis meses antes de la solicitud para internar el menaje de casa al resto del país. En caso de no contar con la misma, manifestar bajo protesta de decir verdad, que la mercancía fue adquirida al menos seis meses antes de la solicitud para internar el menaje de casa al resto del país.
III. Documento con el cual acredites tu condición de estancia de residente permanente emitido por el INM.
IV. Copia del pedimento de importación definitiva del menaje de casa anterior y de la declaración certificada por el consulado mexicano.
V. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.

Para el caso de las fracciones I, inciso b) y e), II y III podrás presentar original o copia certificada, así como copia simple legible para su cotejo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Tener la condición de estancia de residente permanente.
II. 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?**
A través del correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, 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**
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

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

Fundamento jurídico
Artículos 61, fracción VII de la Ley y 100 y 101, segundo párrafo del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.3.15. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.

74/LA Autorización de internación de menaje de casa para residentes en la franja o región fronteriza al resto del país.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para internar menaje de casa procedente de la región o franja fronteriza sin el pago del IGI.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los residentes en la franja o región fronteriza.	Cuando requieras internar el menaje de casa de región o franja fronteriza a poblaciones del resto del país, siempre y cuando hayas residido por más de un año en la región o franja fronteriza.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE de forma presencial, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas, o por buzón tributario https://www.sat.gob.mx ante la ADJ que corresponda al domicilio fiscal del solicitante.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
IV. En su caso ingresa a través de la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
   a) Nombre del residente en la región o franja fronteriza y la clave en el RFC.
   b) Domicilio donde estableció su residencia en la región o franja fronteriza y documentación comprobatoria del mismo.
   c) Fecha de salida de la región o franja fronteriza.
   d) Descripción detallada de cada una de las mercancías que integra el menaje de casa, tales como: número, marca, modelo, número de serie, entre otras.
   e) Domicilio y lugar en el que establecerás tu residencia en el resto del territorio nacional.
   f) Bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:
      1. Que las mercancías que integran su menaje de casa, están conformadas por artículos usados y son exclusivamente para su uso personal.
      2. Que las mercancías fueron adquiridas al menos seis meses antes de la solicitud para internar el maneja de casa al resto del país.
II. Presentar diversa documentación mediante la cual compruebes haber residido por más de un año en la región o franja fronteriza, como contratos de arrendamiento, pago de luz, agua, predial, teléfono, entre otros.
III. En su caso, presenta facturas o documentos que acrediten el haber adquirido las mercancías por lo menos con seis meses antes de la solicitud para internar el maneja de casa al resto del país.
IV. En su caso, presenta copia del pedimento de importación definitiva del menaje de casa a la franja o región fronteriza.
V. Identificación oficial vigente, en el que se observe la firma del solicitante.

En el caso de que el trámite se presente ante la ACNCE, deberás anexar a la documentación a que se refiere el presente apartado, lo siguiente:

Para el caso de las fracciones I, inciso b), II y V, podrás presentar original o copia certificada así como copia simple legible para su cotejo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Haber sido residente en la franja o región fronteriza por más de un año.
II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
III. Contar con e.firma vigente, en caso de presentarse 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?**
Consulta el buzón tributario en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución se emitirá siempre que cumplas con todos los requisitos y. se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.
II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será notifica a través del buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización de internación de menaje de casa para residentes en la franja o región fronteriza sin el pago del IGI al resto del país.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

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

Fundamento jurídico
Artículos 61, fracción VIII y 142 de la Ley, 32-D y 69-B del CFF y 100 y 194 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.4.2. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.

...

77/LA Solicitud de autorización de prórroga del plazo de estancia de mercancías importadas temporalmente al amparo de Cuadernos ATA.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización de la prórroga del plazo de estancia de las mercancías importadas temporalmente al amparo de un Cuaderno ATA.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México, a petición del portador del mismo.	Antes del vencimiento del plazo de seis meses de la importación temporal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Convenio que amparará el Cuaderno ATA: 1. Convenio Aduanero para la Importación Temporal de Equipo Profesional. 2. Convenio Aduanero relativo a las Facilidades Concedidas a la Importación de Mercancías Destinadas a ser Presentadas o Utilizadas en una Exposición, una Feria, un Congreso o una Manifestación Similar. 3. Convenio Internacional para Facilitar la Importación de Muestras Comerciales y Material de Publicidad. b) Fecha de entrada de la mercancía. c) Fecha límite de exportación.

d) Fecha hasta la cual se solicita la prórroga.

e) Causas que motiven la prórroga del plazo de la mercancía importada temporalmente.

II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.

III. Copia de la identificación oficial de la persona que firma la solicitud.

IV. Copia de la carta del portador del Cuaderno ATA dirigida a la asociación garantizadora de México, solicitando la prórroga.

V. Copia de la documentación por la que acredite la garantía a que se refiere el Convenio ATA.

VI. Copia del Cuaderno ATA original.

VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Que el plazo de seis meses de importación temporal de las mercancías se encuentre vigente a la fecha de presentación de la solicitud.

II. Que el Cuaderno ATA se encuentre vigente a la fecha de presentación de la solicitud.

III. Que el Cuaderno ATA no tenga una prórroga previa.

IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”.

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

VI. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.

VII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?**
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La ACAJACE notificará a la asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México el oficio de autorización o, en su caso, el oficio de negativa.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Por el plazo autorizado en el oficio de respuesta.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. La asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México (Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México), es el enlace para realizar este trámite, a petición del portador del Cuaderno ATA.

II. El plazo se otorgará dentro de la vigencia del Cuaderno ATA original.

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

Fundamento jurídico

Convenio ATA, artículos 107 de la Ley y 18, 18-A, 19, 32-D, 37, 69 y 69-B del CFF y la regla 1.2.2. de las RGCE.

78/LA Solicitud y renovación para la inscripción en el registro de Empresas de mensajería y paquetería.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener la inscripción y renovación en el registro de Empresas de mensajería y paquetería con el cual puedes realizar operaciones utilizando el procedimiento simplificado.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que deseen obtener la inscripción o renovación en el registro de Empresas de mensajería o paquetería.	I. Cuando desees obtener la inscripción y renovación en el registro de Empresas de mensajería y paquetería con el cual pueden realizar operaciones utilizando el procedimiento simplificado. II. La renovación, deberás presentarla por lo menos cuatro meses antes del vencimiento del registro.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, al que deberás adjuntar lo siguiente:

I. Listado de los establecimientos en los que realices o realizarás las actividades relacionadas con el procedimiento simplificado de mensajería y paquetería, mismos que deberán estar registrados ante el SAT, adjuntando el "Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal".

II. Documento en original o copia certificada con el que acredites que cuentas con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se prestan los de servicios relacionados con la importación de mercancías, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos, tres años de vigencia.

III. Listado actualizado de los socios o accionistas, según corresponda, representante legal que promueve la solicitud, con facultad para actos de dominio o administración e integrantes de la administración, los cuales deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, adjuntando la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de cada uno de ellos.

IV. Tratándose de empresas que operen el tráfico aéreo, adjunta copia certificada del documento que acredite que la empresa transportista, su empresa subsidiaria, filial o matriz que opera el transporte en las aeronaves, cuenta con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Agencia Federal de Aviación Civil.

En todos los casos, adjunta original o copia certificada del documento que acredite que la empresa transportista, su empresa subsidiaria, filial o matriz que opera el transporte de que se trate, cuenta con los registros, permisos o autorizaciones vigentes, nacionales e internacionales correspondientes.

Para efectos de esta fracción, se entenderá:

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

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

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

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

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

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

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

Dicho sistema deberá permitir identificar lo siguiente:

a) El país de origen de la mercancía.

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

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

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

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

f) La aduana por la que ingresó la mercancía.

g) La siguiente información del destinatario o consignatario:

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

Tratándose de operaciones realizadas a través de plataformas de comercio electrónico, incluyendo las realizadas mediante aquellas que prestan servicios de intermediación, la identificación de dicho correo electrónico será obligatoria.

h) Tratándose de operaciones realizadas a través de plataformas de comercio electrónico, incluyendo las realizadas mediante aquellas que prestan servicios de intermediación, el nombre comercial, país de origen y, en su caso, denominación o razón social de las mismas.

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

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

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

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

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

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

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

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

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

VIII. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”.

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

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

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

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

Información adicional

I. Derivado de la revisión de la documentación e información que incluyas en tu solicitud, la DGJA, dentro de los 20 días siguientes a la presentación de la misma, podrá requerirte que proporciones los requisitos que omitiste presentar, o bien, que aclares o complementes la información contenida en tu solicitud.

Para estos efectos, tendrás un plazo de diez días siguientes a que surta efectos el requerimiento para proporcionar la información requerida. En caso de que no subsanes la omisión en dicho plazo, tu solicitud se tendrá por no presentada.

II. El plazo de tres meses para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

III. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.

Fundamento jurídico

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

…

80/LA Solicitud de autorización para residentes en el extranjero para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para residentes en el extranjero para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas residentes en el extranjero interesadas en importar temporalmente maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.	Previo a la importación de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación:
   a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.
   b) Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud.
   c) Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que lleguen a causarse por incumplir la obligación de retornar las mercancías importadas temporalmente al amparo de la presente autorización.
   d) Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías que se pretenden importar.
   e) Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado.
   f) Copia del contrato de prestación de servicios que requiera la importación de dichas mercancías para su cumplimiento, derivado de una licitación o concurso público.
   g) Copia del acta en el que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente.
   h) Documento con el que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente.
   i) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. La solicitud debe ser presentada por el residente en el extranjero.
II. Para efectos de la fracción I, inciso c) del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente:
   a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".
   b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
   c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
   d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?**
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de resolución se notificará al solicitante personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción II, inciso a) de la Ley, 18, 18-A, 19, 26, fracción VII, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.

81/LA Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para que puedas ampliar el plazo de la importación temporal de maquinaria y aparatos para cumplir con el contrato derivado de la licitación o concurso público.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas residentes en el extranjero que hubieran importado temporalmente maquinaria y equipo para cumplir un contrato de prestación de servicios y se encuentren interesadas en ampliar el plazo de importación temporal de la maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar bajo protesta de decir verdad:
   a) Que la mercancía importada temporalmente se continúa utilizando para dar cumplimiento a la licitación o concurso público.
   b) Si cuentas con autorizaciones previas para la ampliación del plazo de importación temporal, en caso de que tu respuesta sea afirmativa, señala los oficios en los cuales se te otorgaron las ampliaciones de plazo.
II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.
III. Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud.
IV. Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que lleguen a causarse por incumplir la obligación de retornar las mercancías importadas temporalmente al amparo de la presente autorización.
V. Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías que se pretenden importar.
VI. Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca dentro de su objeto social que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado.
VII. Copia del contrato, modificación, en su caso, convenio o nuevo contrato de prestación de servicios derivado de una licitación o concurso público.
VIII. Copia del acta en el que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente.
IX. Cuando la documentación presentada, se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Que la solicitud sea presentada por el residente en el extranjero que importó temporalmente las mercancías. II. Que la ampliación solicitada sea hasta por el plazo de vigencia de la modificación al contrato, convenio o nuevo contrato de prestación de servicios derivado de una licitación o concurso público. III. Para efectos de la fracción IV del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria deberá contar con lo siguiente: a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?**
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante o a las personas autorizadas personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones. II. Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato, modificación, convenio o nuevo contrato respectivo.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

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

Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción II, inciso a) de la Ley, 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII, 32-D, 69- 69-B y 134, fracción I del CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.

82/LA Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para ampliar el plazo de importación temporal de mercancías destinadas a un espectáculo público.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero interesadas en ampliar el plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad si has promovido o no, con anterioridad solicitudes de ampliación de plazo por la mercancía señalada. Cuando tu respuesta sea afirmativa, señala los oficios a través de los cuales fue atendida tu solicitud.
II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.
III. Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud.
IV. Exhibir el (los) número(s) de pedimento(s) de importación temporal, así como los pedimentos de rectificación.
V. Copia del contrato de prestación de servicios o, en su caso, el convenio de exhibición correspondiente que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor o igual al autorizado.
VI. Original de la carta de un residente en territorio nacional, que asuma la responsabilidad solidaria por los créditos fiscales que lleguen a derivarse por no retornar las mercancías al extranjero dentro del plazo adicional autorizado.
VII. Cuando la documentación presentada, se encuentre en un idioma extranjero deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Que la solicitud sea presentada por el residente en el extranjero que importó temporalmente las mercancías.
II. Que el plazo de ampliación solicitado, no sea mayor a cinco años.
III. Haber realizado la rectificación del pedimento de importación temporal ante la aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo.
IV. La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías, otorgado derivado de la rectificación al pedimento original.
V. Para efectos de la fracción VI del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente:
   a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".
   b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
   c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
   d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. El oficio de resolución se notificará al solicitante o las personas autorizadas, personalmente, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.
II. Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo, el cual no debe ser mayor a cinco años.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Para efectos del presente trámite, se entiende por espectáculo público, todo acto, función, diversión o entretenimiento al que tenga acceso el público en general y cubra una cuota de entrada, donativo, cooperación o cualquier otro concepto, ya sea directamente o por un tercero. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción II, inciso a) de la Ley, 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.

...

91/LA Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para ampliar el plazo de la autorización de importación temporal de los enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero que hayan importado temporalmente enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación y estén interesados en ampliar su plazo de importación temporal.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad si cuentas con autorizaciones previas para la ampliación del plazo de importación temporal, en caso de que tu respuesta sea afirmativa, señala los oficios en los cuales se te otorgaron las ampliaciones de plazo. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la presente solicitud. IV Exhibir el o los números de pedimentos de importación temporal y del o los pedimentos de rectificación.

V. Copia del contrato, documento o escrito que indique las razones de la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor.

VI. Copia de la carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, mediante la cual, se avale la existencia de la empresa cinematográfica, de la producción y señale el nombre del responsable de la producción.

VII. Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías.

VIII. Copia del documento que compruebe el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias. cuando las mercancías importadas temporalmente hayan estado sujetas a las mismas.

IX. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Que el domicilio del residente en el extranjero, esté como "Localizado".

II. Para efectos de la fracción VII del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente:

a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".

b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".

c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

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

III. Haber realizado previamente la rectificación del pedimento de importación temporal ante la aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo.

IV. La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías otorgado, derivado de la rectificación al pedimento original.

V. Que las mercancías por las que se solicita la ampliación del plazo, no hayan sido destinadas a un fin distinto para el que fueron importadas temporalmente.

VI. Los enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación que hayan sido importadas temporalmente que sean utilizados en la industria cinematográfica, deberán contener la leyenda "Prohibida su venta", misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto al evento, excepto cuando este procedimiento inutilice la mercancía de manera tal que no pueda ser usada en el evento.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. El oficio de resolución se notificará al solicitante o a las personas autorizadas, personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

II. Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Las mercancías que se introduzcan de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquellos por los que se hubiera autorizado su introducción. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III, inciso c) de la Ley y 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.

92/LA Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancías utilizadas para llevar a cabo investigaciones científicas.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para ampliar el plazo de la importación temporal de mercancías utilizadas para llevar a cabo investigaciones científicas.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los organismos públicos nacionales y extranjeros, así como, personas morales no contribuyentes autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR que hayan importado temporalmente mercancías utilizadas para investigaciones científicas y se encuentren interesadas en ampliar su plazo de importación temporal.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad si cuentas con autorizaciones previas para la ampliación del plazo de importación temporal, en caso de que tu respuesta sea afirmativa, indica el número de autorizaciones que se te han otorgado. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial del solicitante. IV. Exhiba el o los números de pedimentos de importación temporal y del o los pedimentos de rectificación. V. Copia del documento que ampare la investigación científica o, en su caso, escrito que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor. VI. En caso de un organismo extranjero, el original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías. VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Haber realizado previamente la rectificación del pedimento de importación temporal ante la aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo. II. La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías, otorgado derivado de la rectificación al pedimento original. III. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”. IV. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. V. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de tú opinión positiva vigente.

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

VII. Para efectos de la fracción VI del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente:

a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".

b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".

c) Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?**
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.

II. Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	El plazo, se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

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

Fundamento jurídico

Artículos 106, fracción III, inciso f) de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.

93/LA Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando requieras destruir aquellas mercancías importadas temporalmente que hubieran sido destinadas a competencias o eventos deportivos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El organismo público, privado, o el organizador de la competencia o evento deportivo.	Veinte días previos a la fecha de destrucción.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Ingresa a liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

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

III. Selecciona “trámites”, elije la opción “solicitudes nuevas” y selecciona SHCP.

IV. En el apartado de la AGACE, elije la opción “Registros de Comercio Exterior” y selecciona “Envío de avisos”.

V. Elije la opción “Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos o eventos de automovilismo deportivo (Regla 4.2.8.)”.

VI. Captura la información solicitada.

VII. Adjunta la documentación solicitada.

VIII. Firma la solicitud.

IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. El o los números de pedimento con los que se introdujo la mercancía a territorio nacional.

II. La fecha de conclusión del evento.

III. El lugar, día y hora hábil en que se realizará la destrucción de las mercancías.

IV. Autorización de la Federación Deportiva Mexicana correspondiente, en el que se señale el(los) lugar(es) y la(s) fecha(s) en la(s) que se celebró(aron) la(s) competencia(s) o evento(s).

V. Listado y la descripción de la mercancía sujeta a destrucción.

VI. Documento con el que acredites las condiciones físicas de la mercancía.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. La mercancía que se puede destruir es aquélla importada temporalmente inherente a la finalidad del evento, incluyendo vehículos y embarcaciones de competencia, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, así como sus herramientas y accesorios necesarios para cumplir con el fin de los mismos, al igual que aquellas mercancías que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes al evento, mismas que deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas al evento de que se trate; que su valor unitario no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a 50 dólares cuando ostenten marcas, etiquetas o leyendas que las identifiquen como destinadas al evento de que se trate o de 20 dólares cuando las mercancías sean identificadas con el logotipo, marca o leyenda del importador, expositor o patrocinador, siempre que se trate de mercancías distintas de las que estos, en su caso, enajenen.

II. El organismo privado debe estar constituido conforme a las leyes mexicanas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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

Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual te informará en un plazo no mayor a veinte días a través del buzón tributario, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos.

Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin recibir aviso por parte de la autoridad, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Veinte 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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalados en el aviso, , aun y cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente.

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

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

II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha.

Fundamento jurídico

Artículos 106, fracción III, inciso b) de la Ley, 142 y 156 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.

94/LA Aviso de la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos de automovilismo deportivo.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando requieras destruir aquella mercancía importada temporalmente que hubiera sido destinada para competencias y eventos de automovilismo deportivo.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El organismo público, privado u organizador de la competencia o evento de automovilismo deportivo.	Veinte días previos a la fecha de destrucción.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

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

III. Selecciona “trámites”, elije la opción “solicitudes nuevas” y selecciona SHCP.

IV. En el apartado de la AGACE, elije la opción “Registros de Comercio Exterior” y selecciona “Envío de avisos”.

V. Elije la opción “Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos o eventos de automovilismo deportivo (Regla 4.2.8.)”.

VI. Captura la información solicitada.

VII. Adjunta la documentación solicitada.

VIII. Firma la solicitud.

IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. El o los números de pedimento con los que se introdujo la mercancía a territorio nacional. II. La competencia o evento de automovilismo deportivo por el cual se importó temporalmente la mercancía. III. La fecha de conclusión del evento. IV. El lugar, día y hora hábil en que se realizará el proceso de destrucción. V. Autorización de la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., correspondiente, en el que se señale el(los) lugar(es) y la(s) fecha(s) en la(s) que se celebró(aron) la(s) competencia(s) o evento(s). VI. Listado y descripción de la mercancía sujeta a destrucción. VII. Documento con el que acredites las condiciones físicas de la mercancía.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
La mercancía que se puede destruir es el vehículo o los vehículos importados temporalmente que serán utilizados en la competencia o evento de que se trate, incluyendo las mercancías inherentes al desarrollo de la competencia o evento, como los vehículos de competencia o exhibición, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, sus herramientas, los demás equipos que se utilicen en dichas competencias o eventos y sus accesorios, necesarios para cumplir con el fin de los mismos, así como aquellas mercancías que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes al evento, las cuales deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas a la competencia o evento de que se trate; que su valor unitario no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a 50 dólares cuando ostenten marcas, etiquetas o leyendas que las identifiquen como destinadas al evento de que se trate o de 20 dólares cuando las mercancías sean identificadas con el logotipo, marca o leyenda del importador, expositor o patrocinador siempre que se trate de mercancías distintas de las que estos, en su caso, enajenen.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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
Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual te informará en un plazo no mayor a veinte días a través del buzón tributario señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos. Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin recibir aviso por parte de la autoridad, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Veinte 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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalados en el aviso, aun cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada. Para el caso de que la ADACE se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimentos con los que se introdujo a territorio nacional. II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha.
Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III, inciso b) de la Ley, 142 y 156 de Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.

95/LA Solicitud de autorización para la prórroga del plazo de importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales o deportivos, además de las destinadas a fines de investigación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para la prórroga del plazo de importaciones temporales de mercancías destinadas a eventos culturales, deportivos o para fines de investigación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas o morales que hayan importado temporalmente mercancías destinadas a eventos culturales patrocinados por entidades públicas, nacionales o extranjeras, universidades o entidades privadas y organismos públicos nacionales y extranjeros, así como las personas morales no contribuyentes, autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR que hayan importado temporalmente mercancías destinadas a fines de investigación.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías autorizado en territorio nacional.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, el cual deberás manifestar bajo protesta de decir verdad: a) Motivos de permanencia de la mercancía en territorio nacional por un plazo mayor al autorizado. b) Si cuentas con autorizaciones previas para la prórroga del plazo de importación temporal, en caso de que la respuesta sea afirmativa, señala los oficios en los cuales se te otorgaron las prórrogas de plazo. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial del solicitante. IV. Exhibir el o los pedimentos de importación temporal. V. Copia del contrato que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor. VI. En caso de residentes en el extranjero, original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías. VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Que la mercancía esté destinada a eventos culturales, deportivos o para fines de investigación. II. Que el evento cultural de que se trate esté patrocinado por entidades públicas, nacionales o extranjeras, así como por universidades o entidades privadas, además de las destinadas a fines de investigación que importen organismos públicos nacionales y extranjeros, así como las personas morales no contribuyentes, autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR. III. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". IV. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". V. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de tú opinión positiva vigente. VI. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. VII. Para efectos de la fracción VI del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente: a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?**
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos. II. En caso de que la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Oficio de respuesta.	El plazo que en su caso se otorgue, será hasta por la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

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

Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III, incisos b) y f) de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.

96/LA Solicitud de autorización para residentes en territorio nacional, para importar temporalmente maquinaria y equipo, para cumplir con un contrato derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para residentes en territorio nacional para importar temporalmente maquinaria y equipo, para cumplir con un contrato derivado de licitaciones o concursos públicos, por el plazo de vigencia del contrato respectivo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas residentes en territorio nacional.	Previo al despacho de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación:
   a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.
   b) Copia de identificación oficial del solicitante.
   c) Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías a importar.
   d) Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado.
   e) Copia del contrato de prestación de servicios que requiera la importación de dichas mercancías para su cumplimiento, derivado de una licitación o concurso público.
   f) Copia del acta en la que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente.
   g) Copia del documento con el que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente.
   h) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Que la solicitud sea presentada por el residente en territorio nacional.
II. Que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente.
III. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”.
IV. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.
V. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.
VI. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?**
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio fiscal o en su caso en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.
II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

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

Fundamento jurídico

Artículos 106, fracción III de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF, las reglas 1.2.2. y 4.2.8. y el Anexo 22 de las RGCE.

…

98/LA Solicitud de autorización para la destrucción de los restos de las mercancías importadas temporalmente, en depósito fiscal o en tránsito, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para destruir restos de mercancía importada temporalmente; en traslado hacia el almacén general de depósito, para su depósito fiscal o en tránsito, que haya sufrido un accidente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que hayan introducido mercancías bajo los regímenes aduaneros de importación temporal, depósito fiscal o tránsito y hayan sufrido un accidente.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación:
   a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva.
   b) Copia de la identificación oficial del solicitante.
   c) Copia de la documentación aduanera que ampare la importación temporal, el tránsito o la aceptación del depósito fiscal.

d) Copia del acta de hechos o de la documentación emitida por autoridad competente que acredite de manera fehaciente el accidente y sus afectaciones sobre la mercancía.

e) Copia del acuse del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente al del accidente.

f) Copia de la autorización expedida por la autoridad competente, para el caso de materiales peligrosos o nocivos para la salud o seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna.

g) Copia del contrato o póliza de seguro de las mercancías.

h) Copia del dictamen de la aseguradora o donde se hagan constar los hechos del accidente.

i) Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente.

j) Copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito, en el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal.

k) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, queden restos, antes de que:

a) Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente.

b) Hayan arribado al almacén general de depósito correspondiente, cuando se destinen mercancías al régimen de depósito fiscal.

Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías.

II. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”.

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

IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.

V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?**
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones.

II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Los gastos de la destrucción correrán a cargo del interesado. II. Cuando se obtenga autorización para la destrucción de los restos de la mercancía accidentada, dicha destrucción se deberá realizar conforme al siguiente procedimiento: a) Presenta aviso a la autoridad aduanera, cuando menos treinta días antes de la fecha de destrucción. Las destrucciones se deberán efectuar, previa autorización de la ACAJACE en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera. b) Levanta un acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de los restos, descripción del proceso de destrucción, así como los pedimentos de importación con los que se hubieran introducido las mercancías al territorio nacional. mismos que deberán coincidir con la autorización expedida por la ACAJACE. Dicha acta será levantada por la autoridad aduanera y, en su ausencia, por el importador. c) Registrar la destrucción de los restos en la contabilidad del ejercicio en que se efectúa y conservarla por el plazo que señala el CFF. d) Se permitirá la destrucción de los restos en todos los casos, excepto cuando se trate de sustancias tóxicas o peligrosas y materiales peligrosos o nocivos, para la salud, seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna, sanidad e inocuidad agroalimentaria, en cuyo caso se requerirá de autorización previa de la autoridad competente. III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 94 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I y III del CFF y 141 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las RGCE.

99/LA Solicitud de autorización para el cambio de régimen de los restos de las mercancías importadas temporalmente, en depósito fiscal o en tránsito, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para cambiar de régimen los restos de mercancía importada temporalmente; en traslado hacia el almacén general de depósito para su depósito fiscal o en tránsito, que haya sufrido un accidente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales que hayan introducido mercancía bajo los regímenes de importación temporal, de depósito fiscal o de tránsito y que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación: a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva. b) Copia de la identificación oficial del solicitante. c) Copia de la documentación aduanera que ampare el régimen al que fue destinada la mercancía, ya sea de importación temporal, en tránsito o depósito fiscal. d) Copia del acta de hechos o de la documentación emitida por la autoridad competente que acredite de manera fehaciente el accidente y sus afectaciones sobre la mercancía. e) Copia del acuse del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente al del accidente. f) Copia del contrato o póliza de seguro de las mercancías.

g) Copia del dictamen de la aseguradora donde se hagan constar los hechos del accidente.

h) Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente.

i) Copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito, en el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal.

j) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, queden restos, antes de que:

a) Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente.

b) Hayan arribado al almacén general de depósito correspondiente, cuando se destinen mercancías al régimen de depósito fiscal.

c) Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías.

II. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”.

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

IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.

V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?**
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones.

II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

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

Fundamento jurídico

Artículo 94 y 146 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 141 y 142 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las RGCE.

100/LA Solicitud de autorización para considerar como destruidos los restos de mercancías sujetas a importación temporal, a depósito fiscal y a tránsito, accidentadas en el territorio nacional.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para considerar como destruidos los restos de mercancías sujetas a importación temporal, a depósito fiscal o a tránsito, que haya sufrido un accidente y no queden restos.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales que hayan introducido mercancía bajos los regímenes de importación temporal, depósito fiscal o tránsito, que hayan sufrido un accidente.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación:

a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.

b) Copia de identificación oficial del solicitante.

c) Copia de la documentación aduanera que ampare la importación temporal, el tránsito o el depósito fiscal.

d) Copia de la documentación emitida por autoridad competente que acredite de manera fehaciente el accidente y sus afectaciones sobre la mercancía.

e) Copia del acuse del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente del accidente.

f) Copia del contrato o póliza de seguro de las mercancías.

g) Copia del dictamen de la aseguradora en donde se hagan constar los hechos del accidente.

h) Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente.

i) Copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito, en el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal.

j) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, no queden restos, antes de que:

a) Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente.

b) Hayan arribado al almacén general de depósito correspondiente, cuando se destinen mercancías al régimen de depósito fiscal.

c) Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías.

II. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”.

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

IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.

V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?**
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado y en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones. II. En caso de que la autoridad no notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 94 y 146 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 141 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las RGCE.		

101/LA Solicitud de autorización para considerar como retornadas las mercancías importadas temporalmente que hayan sufrido un daño en territorio nacional y que, a causa de este, deban ser destruidas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud de autorización para considerar como retornadas las mercancías importadas temporalmente que hayan sufrido un daño en territorio nacional y que, a causa de este, deban ser destruidas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas físicas o morales que hayan importado temporalmente mercancías que hayan sufrido un daño territorio nacional y deban ser destruidas.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar: a) Los hechos que dieron lugar al daño a las mercancías sujetas a autorización de destrucción. b) El lugar donde se localizan las mercancías que sufrieron el daño y sus condiciones materiales.		

c) El lugar donde se pretenda realizar la destrucción de dichas mercancías, así como la descripción de dicho proceso.

d) Descripción de cada una de las mercancías dañadas relacionadas con la documentación aduanera que ampare la importación temporal.

II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.

III. Copia de la identificación oficial del solicitante.

IV. Copia de la documentación aduanera que ampare la importación temporal.

V. Copia de la documentación que acredite de manera fehaciente el daño y sus afectaciones sobre la mercancía que impide retornar al extranjero.

VI. Copia de la autorización expedida por la autoridad competente, para el caso de materiales peligrosos o nocivos para la salud o seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna.

VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Que las mercancías hayan sufrido el daño en territorio nacional, dentro de su plazo de importación temporal.

II. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”.

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

IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.

V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?**
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio, señalados para oír y recibir notificaciones.

II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. Una vez obtenida la autorización se deberá realizar la destrucción de la mercancía, de conformidad con el siguiente procedimiento:

a) Presenta aviso a la autoridad aduanera, cuando menos treinta días antes de la fecha de destrucción. Las destrucciones se deberán efectuar, previa autorización de la ACAJACE en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera.

b) Levanta un acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de los desperdicios, descripción del proceso de destrucción, así como los pedimentos de importación con los que se hubieran introducido las mercancías al territorio nacional. mismos que deberán coincidir con la autorización expedida por la ACAJACE. Dicha acta será levantada por la autoridad aduanera y, en su ausencia, por el importador.

c) Registrar la destrucción de los desperdicios en la contabilidad del ejercicio en que se efectúa y conservarla por el plazo que señala el CFF.

d) Se permitirá la destrucción de los desperdicios en todos los casos, excepto cuando se traten de sustancias tóxicas o peligrosas y materiales peligrosos o nocivos, para la salud, seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna, la sanidad e inocuidad agroalimentaria, en cuyo caso se requerirá de autorización previa de la autoridad competente.

II. Los gastos de la destrucción deberán ser pagados por el importador.

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

Fundamento jurídico

Artículos 94 de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.17. de las RGCE.

102/LA Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al artículo 109 de la Ley, para empresas con Programa IMMEX.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando en las mercancías importadas temporalmente se realice un proceso productivo y como resultado de este se generen desperdicios y optes por destruirlos.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Empresas con Programa IMMEX, que cuenten con desperdicios de mercancías importadas temporalmente.	Con treinta días de anticipación a la fecha de destrucción.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx

II. Selecciona trámites de la SHCP.

III. Selecciona “Envío de avisos” del apartado “Registros de Comercio Exterior”.

IV. Elije la opción “Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al artículo 109 de la Ley Aduanera, para empresas con Programa IMMEX”.

V. Ingresa la información solicitada.

VI. Adjunta la información solicitada.

VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Oficio de autorización de registro de empresa manufacturera por parte de SE.

II. Indicar la siguiente información:

a) Datos del proceso de destrucción.

b) Datos de los desperdicios a destruir.

c) Descripción de la mercancía importada temporalmente de donde procede el desperdicio a destruir.

d) Datos de los pedimentos de importación temporal descargados.

e) Datos del lugar donde se encuentran las mercancías.

f) Datos del lugar y fecha donde se llevará a cabo la destrucción.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma vigente.

II. Los desperdicios deben ser de mercancías importadas temporalmente al amparo del Programa IMMEX.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 Ventanilla Digital con el número de folio generado.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Cuando no cumplas con algún requisito, la ADACE te notificará el rechazo del trámite señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso, cumpliendo con todos los requisitos cuando menos quince días antes de la nueva fecha señalada para efectuar la destrucción.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	No Aplica.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. La documentación señalada en la fracción I del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" deberá estar digitalizada y transmitirse en la Ventanilla Digital. II. La destrucción deberás realizarla en el lugar señalado en el aviso, en días y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera. III. La ADACE levantará acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional. IV. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, el importador que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos que corresponda y remitirá copia de la misma a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada. V. Tratándose de destrucciones periódicas cuando el proceso de destrucción de los desperdicios corresponda a un proceso continuo, el acta a que se refiere la fracción II del presente apartado podrá levantarse de forma mensual, siempre que declares dicha opción en el aviso de destrucción. VI. Cuando cambies o no realices la destrucción en la fecha indicada, deberás presentar un nuevo aviso cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.
Fundamento jurídico
Artículos 2o., fracción XII, 109 de la Ley y 142 del Reglamento, Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.3.5. de las RGCE y el Anexo 23 de la RMF.

103/LA Aviso de retorno de las mercancías importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX cancelado.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso respecto de las mercancías que se importaron temporalmente al amparo del Programa IMMEX cancelado, pudiendo retornarlas siempre que dichas mercancías estén comprendidas en un nuevo Programa IMMEX autorizado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las empresas cuyo Programa IMMEX haya sido cancelado por la SE y se les hubiera autorizado un nuevo Programa IMMEX.	Dentro de los quince días siguientes a que haya sido autorizado el nuevo Programa IMMEX.	

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ADACE que corresponda al domicilio fiscal de la empresa, en un horario de 8:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
I. El número completo de los pedimentos que amparen las mercancías importadas temporalmente para su retorno al extranjero.
II. Copia de la autorización del nuevo Programa IMMEX.
III. Copia del oficio de cancelación del Programa IMMEX.
IV. Copia de la notificación de cancelación del Programa IMMEX.
V. Copia del poder notarial o acta constitutiva en donde se faculte al representante legal para realizar actos de administración.
VI. Copia del acuse de recibo del "Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la SE para cambiar al régimen de importación definitiva o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente".

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Encontrarte dentro de los ciento ochenta días naturales, contados a partir del día siguiente al vencimiento del plazo otorgado por la SE para que cumplas con la obligación de cambiar al régimen de importación definitiva o retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente al amparo de su Programa IMMEX.
II. Las mercancías que se retornarán al extranjero deberán estar comprendidas en el nuevo Programa IMMEX.
III. Las mercancías importadas temporalmente deberán retornar al extranjero en el plazo establecido al amparo del primer Programa IMMEX.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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**
No aplica.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 173 del Reglamento y 27 y 28 del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.3.8. de las RGCE y el Anexo 23 de la RMF.

104/LA Solicitud de autorización de prórroga del plazo de exportación temporal de mercancías en el extranjero que otorga la Ley.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para prorrogar el plazo de permanencia de la mercancía en el extranjero que otorga la Ley.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que hayan exportado temporalmente mercancías.	Previo al vencimiento del plazo para el retorno de la exportación temporal de mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación:

a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.

b) Copia de la identificación oficial del solicitante.

c) Exhibir el o los números de pedimento de exportación temporal y/o del pedimento de rectificación cuando se haya ampliado el plazo conforme lo establece la Ley.

d) Copia de los documentos que motiven la permanencia de las mercancías exportadas por un plazo mayor al establecido en el artículo de que se trate, por ejemplo, el contrato de prestación de servicios, entre otros.

e) Copia de la opinión favorable de la SE, en el caso de mercancías que por circunstancias económicas ameriten la ampliación del plazo.

f) Tratándose de acoplamientos o dispositivos de enganche utilizados en el traslado de tractocamiones:

i. Copia del documento que al momento de la exportación de los acoplamientos o dispositivos de enganche para tractocamiones, formato B2 “Aviso de exportación temporal”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, presentado ante la aduana de salida.

ii. Copia de la documentación que justifique la permanencia de la mercancía en el extranjero por un plazo mayor.

iii. Listado del número de serie de los acoplamientos o dispositivos de enganche para tractocamiones.

g) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”.

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

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.

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

V. Los plazos de tres meses, seis meses, un año o el que determinado por la autoridad aduanera, deben haberse prorrogado mediante rectificación al pedimento de exportación temporal, antes del vencimiento del plazo respectivo, salvo que se trate de acoplamientos o dispositivos de enganche, nacionales o nacionalizados, que sean utilizados en el traslado de tractocamiones que se vayan a exportar temporalmente a los Estados Unidos de América.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones. II. Cuando la prórroga no sea autorizada, el interesado deberá cumplir con la obligación de retornar la mercancía en un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a aquel en el que se notifique la resolución.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Oficio de respuesta.	El plazo, se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en el extranjero.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
I. Tratándose de las mercancías destinadas a eventos culturales patrocinadas por entidades públicas nacionales o extranjeras y universidades, se podrá autorizar el retorno de las mercancías por plazos mayores a los señalados en la Ley, las veces que sean necesarias, por causas debidamente justificadas y dentro de la vigencia del contrato respectivo, incluyendo sus prórrogas, si las hubiere. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 116, fracción IV de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 3 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 4.4.2. y 4.4.5. y el Anexo 1 de las RGCE.		

105/LA Autorización para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas que hayan exportado temporalmente bienes fungibles.	Antes del vencimiento del plazo de sesenta días naturales contados a partir de la notificación de la cancelación del Programa IMMEX.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: I. Copia de la identificación oficial vigente del solicitante. II. El (los) número(s) de pedimento(s) de la exportación temporal de la mercancía. III. Copia simple de la opinión favorable de la SE.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Las mercancías de que se trate, correspondan a bienes fungibles a que se refiere el Anexo 12 de las RGCE.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio
I. El oficio de resolución se te notificará por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos. II. Si la prórroga no es autorizada, deberás cumplir con la obligación de retornar la mercancía, en un plazo de hasta quince días, contados a partir del día siguiente a aquél en que se te notifique la resolución.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Seis meses.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 114, 116, fracción IV de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 134, fracción I del CFF, 3 del Reglamento y 28 del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2. y 4.4.4. y el Anexo 12 de las RGCE.

…

108/LA Aviso de destrucción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando requieras destruir mercancías que se introdujeron bajo el régimen aduanero de depósito fiscal.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El almacén general de depósito autorizado donde se encuentra la mercancía.	Cuando menos con treinta días de anticipación a la fecha de destrucción.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Selecciona “trámites”, elije la opción “solicitudes nuevas” y selecciona SHCP. IV. En el apartado de la AGACE, elije la opción “Registros de Comercio Exterior” y selecciona “Envío de avisos”. V. Elije la opción “Aviso de destrucción o donación de mercancía”. VI. Captura la información solicitada. VII. Adjunta la documentación solicitada. VIII. Firma la solicitud. IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Las causas que motivan la destrucción. II. La cantidad de mercancías por destruir expresadas en unidades de medida conforme la TIGIE, señaladas en la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito. III. El lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales. IV. El día, hora y lugar donde se pretenda llevar a cabo el proceso de destrucción. V. La descripción del proceso de destrucción. VI. Los números de pedimentos con los cuales se introdujo la mercancía a ese régimen aduanero. VII. Folio de la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito. VIII. Acuse electrónico compuesto de 8 caracteres, emitido por el SAAI. IX. En caso de destrucción de mercancías, por accidente o caso fortuito, que se encuentren en depósito fiscal, el almacén general de depósito transmitirá a través de la Ventanilla Digital, el aviso presentado ante la aduana en donde se refleje el acuse de recibido por parte de esta.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No pueden ser destruidas aquellas mercancías de procedencia extranjera, que hayan sido objeto de remate en almoneda pública.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo 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		
Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual te informará en un plazo no mayor a quince días a través del buzón tributario, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos. Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin recibir aviso por parte de la autoridad, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	

Información adicional
I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalados en el aviso, aun cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona moral autorizada que efectúe la destrucción de las mercancías, deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, que corresponda, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos de la misma. Para el caso de que la ADACE que corresponda se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional. II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha.
Fundamento jurídico
Artículos 119 de la Ley y 142, 177, último párrafo y 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.5.15. de las RGCE.

109/LA Aviso de donación de mercancía a favor del Fisco Federal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso para donar a favor del Fisco Federal, las mercancías que se introdujeron bajo el régimen de depósito fiscal.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El almacén general de depósito autorizado.	Cuando desees donar a favor del Fisco Federal, las mercancías que se introdujeron bajo el régimen de depósito fiscal.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Selecciona “trámites”, elije la opción “solicitudes nuevas” y selecciona SHCP. IV. En el apartado de la AGACE, elije la opción “Registros de Comercio Exterior” y selecciona “Envío de avisos”. V. Elije la opción “Aviso de destrucción o donación de mercancía”. VI. Captura la información solicitada. VII. Adjunta la documentación solicitada. VIII. Firma la solicitud. IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Las causas que motivan la donación. II. La cantidad de mercancías donadas expresadas en unidades de medida conforme a la TIGIE, señaladas en la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito autorizado. III. El lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales. IV. La descripción del proceso de la mercancía a donar. V. Indica el folio de la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito autorizado. VI. Acuse electrónico compuesto de 8 caracteres, emitido por el SAAI.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
No pueden ser destruidas aquellas mercancías, que efectúen el remate de las mismas de procedencia extranjera en almoneda pública.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo 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 te informará a través de buzón tributario si se rechaza la donación, dentro de los treinta días siguientes de haberse presentado a través de la Ventanilla Digital el presente aviso, en caso contrario, se entenderá que dicha donación ha sido aceptada. En el caso de que la ADACE no recoja las mercancías que hubieran sido donadas a favor del Fisco Federal, en un término de treinta días contados a partir de la fecha que debió emitir la resolución correspondiente, el almacén general de depósito podrá proceder a su destrucción levantando el acta correspondiente y entregarla ante dicha autoridad.		
Plazo máximo para que 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.	Treinta días.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 119 de la Ley y 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.5.15. de las RGCE.		

…

111/LA Aviso para la destrucción de mercancías de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando requieras destruir mercancía obsoleta, caduca, dañada o inutilizable que se encuentra bajo el régimen de depósito fiscal para exposición y venta de mercancías.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas morales autorizadas para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos de altura.	Quince días antes de la fecha de destrucción.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la siguiente liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Selecciona “trámites”, elije la opción “solicitudes nuevas” y selecciona SHCP. IV. En el apartado de la AGACE, elije la opción “Registros de Comercio Exterior” y selecciona “Envío de avisos”. V. Elije la opción “Aviso para la destrucción de mercancías de Depósito Fiscal para exposición y venta de mercancías”. VI. Captura la información solicitada. VII. Adjunta la documentación solicitada. VIII. Firma la solicitud. IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. El día, hora y lugar, donde se pretenda llevar a cabo el proceso de destrucción. II. Información de los pedimentos, en caso de existir, de los pedimentos de rectificación, con los cuales se introdujo. III. Información y descripción de la mercancía a destruir (secuencia, fracción arancelaria, NICO, marca, número de serie, unidad de medida, valor en dólares, valor comercial). IV. Descripción del proceso de destrucción. V. Cantidad de mercancía a destruir. VI. Descripción de la mercancía importada temporalmente de donde procede el desperdicio. VII. Porcentaje que representa la mercancía a destruir, respecto de la mercancía importada temporalmente de la que procede el desperdicio. VIII. Condiciones físicas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
La mercancía que se encuentre bajo el régimen de depósito fiscal debe ser obsoleta, caduca, dañada o inutilizable.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo 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		
Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual se te informará en un plazo no mayor a quince días a través del buzón tributario, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos. En caso de que la autoridad no te informe que tu aviso se tuvo por no presentado, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalado en el aviso, aun cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona moral autorizada que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada. Para el caso de que la ADACE se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimentos con los que se introdujo a territorio nacional. II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha.		
Fundamento jurídico		
Artículos 119 y 121, fracción I de la Ley y 142 y 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4., 4.5.20. y 4.5.22. y el Anexo 22 de las RGCE.		

...

117/LA Aviso para la rectificación de pedimentos derivado de la adopción de un acuerdo conclusivo.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando rectifiques los datos omitidos y/o inexactos asentados en el pedimento, siempre que hayas solicitado la adopción de un acuerdo conclusivo.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales que se encuentren en ejercicio de facultades de comprobación (visita domiciliaria, revisión de escritorio o revisión electrónica), que hayan solicitado la adopción de un acuerdo conclusivo.	Una vez que la autoridad fiscalizadora dentro del procedimiento de acuerdo conclusivo manifiesta su aceptación para la suscripción del mismo.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la autoridad fiscalizadora que esté ejerciendo las facultades de comprobación, en un horario de 8:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
I. Relación de los números de pedimentos y campos a rectificar.
II. El número del expediente del acuerdo conclusivo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar en el procedimiento de un acuerdo conclusivo.
II. Que la rectificación del pedimento verse sobre datos omitidos y/o inexactos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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**
No aplica.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 89 y 184, fracción III de la Ley, 42, fracciones II, III y IX y 69-C del CFF y 137 del Reglamento las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 6.1.3. de las RGCE y el Anexo 23 de la RMF.

118/LA Autorización para importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX o en el Anexo 28 de las RGCE, o en ambos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para realizar importaciones temporales de determinadas mercancías al amparo de tu registro.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las empresas con registro en el esquema de certificación de empresas en la modalidad de IVA e IEPS.	Cuando se esté interesado en obtener autorización para realizar importaciones temporales de mercancías del Anexo II del Decreto IMMEX y/o del Anexo 28 de las RGCE al amparo de tu registro.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas. A través de la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: www.ventanillaunica.gob.mx, en el apartado “Solicitud” en la opción “Aviso Anexo II y 28”.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

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

IV. Ingresa a la Ventanilla Digital mediante el uso de tu e.firma, y adjunta los documentos requeridos en el formulario, una vez concluido el proceso se te proporcionará el acuse de recepción del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:

I. Documento o documentos con los que acredites haber realizado operaciones del Programa IMMEX en al menos los doce meses previos a la presentación de la solicitud de autorización.

II. Descripción de las actividades relacionadas con la importación temporal de mercancías listadas en el Anexo II “Mercancías que deberán cumplir requisitos específicos para poder importarse temporalmente al amparo del presente Decreto” del Decreto IMMEX y/o de las listadas en el Anexo 28 de las RGCE, la incorporación de dicha mercancía a tus procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del Programa IMMEX, desde el arribo de la mercancía, su almacenamiento, integración a su proceso productivo, producto final y descargo.

III. La justificación de la importación temporal de las mercancías de referencia, mismas que deben estar vinculadas a tu actividad preponderante.

IV. Cuando hayas realizado transferencias de mercancías, relacionadas con el régimen aduanero con el cual obtuviste el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e EIPS, adjunta el listado de proveedores nacionales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. La importación de las mercancías a que se refiere la presente ficha de trámite debe estar vinculada con tu actividad preponderante.

II. Que la empresa cuente con el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad de IVA e IEPS vigente y que no haya sido autorizada la importación de este tipo de mercancías mediante el oficio de autorización del Registro.

III. Cumplir permanentemente con las obligaciones del registro en el esquema de certificación de empresas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo 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 MarcaSAT, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación; mediante correo electrónico, certificación.iva.ieps@sat.gob.mx; o en Ventanilla Digital.	La autoridad podrá realizar las visitas de supervisión necesarias para constatar el cumplimiento de lo establecido en las RGCE aplicables.

Resolución del Trámite o Servicio

I. El oficio de resolución se notificará a las personas autorizadas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones o a través de la Ventanilla Digital.

II. Cuando la solicitud se emita en sentido negativo, no podrás importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II "Mercancías que deberán cumplir requisitos específicos para poder importarse temporalmente al amparo del presente Decreto" del Decreto IMMEX y/o de las mercancías listadas en el Anexo 28 de las RGCE, al amparo del registro en el esquema de certificación de empresas modalidad de IVA e IEPS.

III. No obstante lo anterior, podrás presentar nuevamente el trámite en cualquier momento, en los plazos y cumpliendo los requisitos establecidos en la presente ficha de 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**
Treinta días.	Treinta días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	La misma vigencia que se haya otorgado en el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS de la empresa.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, te requerirá por única ocasión la información o documentación faltante.

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

Fundamento jurídico

Artículos 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS y 18, 18-A y 19 del CFF, Anexo II del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2. y 7.2.1. y el Anexo 28 de las RGCE.

119/LA Aviso respecto de la acreditación de requisitos para empresas que hayan operado a través de una empresa con Programa IMMEX, en la modalidad de albergue.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso para informar a la autoridad que cumples por si misma con los requisitos que acreditaste a través de un tercero para obtener el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Empresas que cuenten con el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro, que hayan acreditado sus requisitos mediante una empresa con Programa IMMEX, modalidad de albergue.	Dentro de los tres meses posteriores a la notificación del oficio en que se otorgó el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, el cual deberás manifestar lo siguiente:

I. Que la empresa cumple por si misma con el número de empleados, la infraestructura y/o el monto de inversión en territorio nacional, requeridos para el rubro otorgado en el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.

II. Adjunta la documentación mediante la cual acredites el cumplimiento de los requisitos, que en su momento hayas acreditado a través de la empresa con Programa IMMEX, en la modalidad de albergue que a continuación se enlista:

a) Para Infraestructura: Exhibe evidencia fotográfica de la infraestructura, acompañada de las representaciones impresas de los CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación propios y/o contratos que amparen que cuenta con el legal uso y/o goce de la maquinaria y equipo para llevar a cabo el proceso productivo y/o servicio con los respectivos CFDI, según sea el caso.

b) Para Empleados: Constancias de la totalidad de sus registros patronales en las que conste la totalidad del personal registrado ante el IMSS, del SUA, en donde se observe por lo menos 10 empleados registrados ante el IMSS, según sea el caso.
La empresa podrá adjuntar la primera hoja, donde aparece la denominación social y el periodo y la última hoja, donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS.

Documentación con que acredites la retención y entero del ISR de la solicitante, para lo cual podrás presentar la última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores.

El comprobante del pago de cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación del escrito, deberás adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

La autoridad verificará que la empresa solicitante cumpla con la emisión de los CFDI de nómina a sus trabajadores, para lo cual deberás proporcionar un listado con el nombre completo y la clave en el RFC, de por lo menos diez empleados, según sea el caso, cuando se detecte alguna inconsistencia, la autoridad podrá solicitar se le exhiba la documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

La empresa solicitante, deberá acreditar los requisitos antes mencionados.

c) Para montos de inversión en territorio nacional: Manifestación bajo protesta de decir verdad, declarando el valor global de cada uno de los conceptos que le aplique (bienes inmuebles, bienes muebles) en moneda nacional.

Dicho valor podrá ser el valor actual de los bienes o el valor en aduana si estos proceden de importaciones temporales, o una combinación de ambos. Deberás anexar la documentación, tales como, contratos de arrendamiento y/o compraventa acompañados con sus CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación propios, declaraciones, representaciones impresas de los CFDI propios, entre otros.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Que la empresa cuente con inscripción vigente del registro en el esquema de certificación de empresas modalidad de IVA e IEPS, cualquier rubro.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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**
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.	La misma vigencia por la que se te haya otorgado en el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS con el que cuente la empresa.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación y mediante correo electrónico certificación.iva.ieps@sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
En el caso de que la AGACE detecte algún incumplimiento de los requisitos objeto de este aviso, procederá al inicio del procedimiento de cancelación.	
Fundamento jurídico	
Artículos 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS y 183 de la Ley del ISR y las reglas 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.8., 7.2.1., 7.2.4. y 7.2.5. de las RGCE.	

120/LA Autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para que puedas expedir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones constituidas conforme la legislación mexicana.	Cuando estés interesado en obtener la autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libe, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) Que cumples con los "Lineamientos para la Autorización de Emisión del Dictamen respecto del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", que se den a conocer en el Portal del SAT. b) Nombre(s), la clave en el RFC con homoclave, cargo(s), teléfono(s) y correo electrónico institucional de mínimo dos personas capacitadas para validar lo establecido en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales" que se den a conocer en el Portal del SAT. II. Listado de agremiados, (mínimo cuatrocientas empresas con Programa IMMEX vigente).		

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tú opinión positiva vigente y haber autorizado al SAT a hacer pública dicha opinión. II. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. III. Contar con correo electrónico actualizado para efectos del buzón tributario. IV. Las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones solicitantes deberán representar los intereses de empresas con objeto social en actividades de importación o exportación, el despacho aduanero, el transporte, manejo, almacenaje y custodia de mercancías que se introduzcan o extraigan del territorio nacional.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo 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 MarcaSAT, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación o en el correo electrónico, oeamexico@sat.gob.mx	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**
Treinta días.	Treinta días.	Quince días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Tres años contados a partir de la fecha de emisión de la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

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

Fundamento jurídico
Artículos 17-K, 69 y 69-B del CFF, Decreto IMMEX y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 7.1.9. de las RGCE y 2.1.24. de la RMF.

121/LA Solicitud para dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para dejar de contar con tu registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las empresas que estén inscritas en el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA-IEPS, cualquier rubro.	Cuando estés interesado en dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
I. Tu voluntad de dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.
II. Que el SCCCyG se encuentre en ceros.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No estar sujeto a los procedimientos de requerimiento, cancelación o suspensión del registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 MarcaSAT, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación o en correo electrónico, monitoreo.iva.ieps@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de resolución se notificará concediendo o negando la petición de dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA-IEPS.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. III. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por desechada.
II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 108 de la Ley, 18, 18-A y 19 del CFF, 28-A de la Ley del IVA y 15-A de la Ley del IEPS y las reglas 1.2.2., 7.2.2., 7.2.4. y 7.2.6. de las RGCE.

122/LA Solicitud para prorrogar por única vez la transferencia de mercancías.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud cuando requieras una prorroga en los plazos para transferir las mercancías importadas temporalmente por empresa con Programa IMMEX, modalidad controladora.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las sociedades controladas cuyo Programa IMMEX se entienda cancelado.	Antes del vencimiento del plazo de seis o doce meses, según el tipo de mercancía, contados a partir de la cancelación del Programa IMMEX.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:

I. Si se trata de las siguientes mercancías:

a) Lubricantes y otros materiales que se vayan a consumir durante el proceso productivo de la mercancía de exportación, excepto tratándose de petrolíferos.

b) Materias primas, partes y componentes que se vayan a destinar totalmente a integrar mercancías de exportación.

c) Envases y empaques.

d) Etiquetas y folletos.

e) Contenedores y cajas de tráileres.

f) Maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, moldes y refacciones destinadas al proceso productivo.

g) Equipos y aparatos para el control de la contaminación; para la investigación o capacitación, de seguridad industrial, de telecomunicación y cómputo, de laboratorio, de medición, de prueba de productos y control de calidad; así como aquéllos que intervengan en el manejo de materiales relacionados directamente con los bienes de exportación y otros vinculados con el proceso productivo.

h) Equipo para el desarrollo administrativo.

II. Que la empresa con Programa IMMEX en la modalidad de controladora tiene el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad Operador Económico Autorizado rubro Controladora.

III. Adjunta documento en donde conste el registro como empresa controlada de una empresa con Programa IMMEX en la modalidad de controladora.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Que la sociedad controlada mantenga actualizados sus inventarios de mercancías importadas temporalmente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. El plazo otorgado de sesenta días naturales, se empezará a contar a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo correspondiente. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 108 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 134, fracción I del CFF y 2, fracción X, 3, fracción I, 4, fracciones I y II y 13 del Decreto IMMEX y las reglas 1.2.2., 4.3.21. y 7.3.4. de las RGCE.	

...

124/LA Aviso de operaciones recurrentes a través de procedimientos simplificados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando identifiques que se están utilizando los procedimientos simplificados para importar mercancías a través de Empresas de mensajería y paquetería registradas para un mismo destinatario o consignatario o con entrega en un mismo domicilio en más de tres operaciones en un mes de calendario.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las Empresas de mensajería y paquetería registradas.	Dentro de los primeros diez días del mes inmediato siguiente al que corresponda.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la DGIA y la AGACE, a través de los siguientes correos electrónicos: atencion_dgia@anam.gob.mx y atencion.agacece@sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Envía correo electrónico con tu aviso, a la autoridad mencionada en el apartado anterior, cumpliendo con lo establecido en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?".		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Envía archivo plano (.txt), con el detalle de las operaciones de los pedimentos tramitados en el mes calendario anterior, en formato zip, sin exceder de 25MB: a) **Tipo** TEXTO. b) **Formato** ASCII. c) **Frecuencia de transmisión** Tantos archivos por mes cómo se requiera, sin que se repita el nombre de estos, hasta llegar al archivo eee99 (Mes vencido) y archivo eee9999. d) **Separador de registros** Carácter control-J (line feed, con código ascii hexadecimal). e) **Separador de campos** Carácter PIPE "|", sin espacios junto a los pipes. En caso de exceder la capacidad antes mencionada, el archivo deberá fraccionarse en archivos zip de 25MB cada uno, generando los correos electrónicos que sean necesarios hasta completar la carga de la información. II. El aviso a que se refiere la presente ficha de trámite, debe incluir la siguiente información: a) Número de registro de la Empresa de mensajería y paquetería. b) Número de la patente o autorización del agente, agencia o apoderado aduanal, o bien, del representante legal acreditado que despachó el pedimento. c) Número del pedimento. Cuando el pedimento ampare mercancías transportadas en un mismo embarque de diversos destinatarios o consignatarios, además se deberá indicar la partida o partidas que corresponden a las mercancías del destinatario o consignatario por el que se presenta el aviso.		

d) Clave de la aduana o sección aduanera en la que se despachó el pedimento.
e) Descripción de la mercancía.
f) Cantidad de la mercancía.
g) Unidad de medida.
h) Valor en aduana declarado.
i) Número de guía aérea o del documento de transporte.
j) Nombre completo, denominación o razón social del destinatario o consignatario (sin abreviaturas).
k) En su caso, la clave en el RFC del destinatario o consignatario, la CURP tratándose de personas físicas que no cuenten con clave en el RFC, o el número de identificación fiscal del país de residencia, el número de seguro social o el número de pasaporte tratándose de extranjeros.
l) Domicilio completo del destinatario o consignatario de las mercancías (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal, ciudad y entidad federativa).
m) Teléfono del destinatario o consignatario.
n) Correo electrónico del destinatario o consignatario, en su caso.
Tratándose de operaciones realizadas a través de plataformas de comercio electrónico, incluyendo las realizadas mediante aquellas que prestan servicios de intermediación, dicho correo electrónico será obligatorio.
o) Nombre completo, denominación o razón social del remitente (sin abreviaturas).
p) Número de identificación fiscal del remitente, en su caso.
q) Domicilio del remitente (calle, número exterior, número interior, código postal, ciudad, país, según corresponda).
r) Teléfono del remitente, en su caso.
s) Correo electrónico del remitente, en su caso.
t) Tratándose de operaciones realizadas a través de plataformas de comercio electrónico, incluyendo las realizadas mediante aquellas que prestan servicios de intermediación, el nombre comercial, país de origen y, en su caso, denominación o razón social de las mismas.

III. El nombre de cada archivo es irrepetible y tiene el formato **veee mmnnnn.ddd**, donde:
a) **v** Es una constante con la que se identifican los archivos de los avisos.
b) **eee** Es el número de registro de la Empresa de mensajería y paquetería.
c) **mm** Es el número de mes a 2 posiciones.
d) **nnnn** Es el número consecutivo del archivo, inicia a partir del 0001 hasta el 9999, enviados en un mismo mes.
e) **ddd** Es el día juliano en que se efectúa la transmisión del archivo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del Trámite o Servicio

No aplica.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo mediante correo electrónico.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

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

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

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

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

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

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

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la DGIA y la AGACE, a través de los siguientes correos electrónicos: atencion_dgia@anam.gob.mx y atencion.agacece@sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

   a) **Tipo** TEXTO.

   b) **Formato** ASCII.

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

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

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

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

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

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

   b) Descripción de la mercancía.

   c) Cantidad de la mercancía.

   d) Unidad de medida.

   e) Valor en aduana declarado.

   f) Moneda.

   g) País de procedencia.

   h) Fecha de arribo a territorio nacional.

   i) Número de guía aérea o del documento de transporte.

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

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

   l) Aduana de ingreso al territorio nacional.

   m) Aduana de despacho.

   n) Información del destinatario o consignatario:

      1. Nombre, denominación o razón social.

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

      3. Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal, ciudad y entidad federativa).

      4. Teléfono.

      5. Correo electrónico, en su caso.

         Tratándose de operaciones realizadas a través de plataformas de comercio electrónico, incluyendo las realizadas mediante aquellas que prestan servicios de intermediación, dicho correo electrónico será obligatorio.

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

p) En su caso, la información de la plataforma de comercio electrónico, incluyendo aquella que preste servicios de intermediación:
   1. Nombre comercial.
   2. País de origen.
   3. Denominación o razón social.

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

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

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

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

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

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

Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	No aplica.

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

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

Información adicional
No aplica.

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

126/LA Aviso de cuentas registradas de actividades vulnerables.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando se realices el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios de una cuenta distinta del importador o exportador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Importadores, exportadores, agente aduanal, agencia aduanal o la sociedad creada por un agente aduanal para facilitar la prestación de sus servicios.	Cuando hayas realizado el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios de una cuenta distinta del importador o exportador.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
I. Que la cuenta del importador o exportador se encuentra registrada.
II. El número de oficio de respuesta de la DGJA del registro, cambio o adición de las cuentas bancarias del importador o exportador.

¿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

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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 61, 62, 83, 184, fracciones I y XI y 185, fracción I de la Ley, 20, 21 y 82 del CFF y 17-XIV de la LFPIORPI, las reglas 1.2.1., 1.2.2., 1.6.2., 1.6.3., 3.2.2. y 3.5.2. y los Anexos 1, 10 y 22 de las RGCE.

127/LA Solicitud de corrección de la situación fiscal por la omisión de pago de contribuciones o aprovechamientos al comercio exterior.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite que el contribuyente solicite la corrección de su situación fiscal respecto de la diferencia u omisión de contribuciones o aprovechamientos al comercio exterior detectadas durante el ejercicio de facultades de comprobación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Cuando estés interesado en corregir tu situación fiscal, antes de la conclusión del ejercicio de las facultades de comprobación.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación en días y horas hábiles.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

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

IV. Una vez que hayas presentado el escrito libre, realiza dentro de los diez días siguientes, el pago por los conceptos e importes indicados en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", ante la institución de crédito autorizada para el cobro de contribuciones al comercio exterior.

V. En un lapso no mayor a cinco días, contados a partir de haber realizado el pago, presenta el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, con el recibo bancario de pago de contribuciones de comercio exterior y demás datos que identifiquen que el pago fue realizado ante la misma.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar que optas por corregir tu situación fiscal, presentando el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE.

II. Listado en el que se detallen los importes a pagar por concepto de contribuciones al comercio exterior o aprovechamientos, así como multas, recargos y actualizaciones.

III. Señala el acto de fiscalización que dio origen a la corrección de la situación fiscal, así como el periodo revisado.

IV. Indica la institución de crédito autorizada para el cobro de contribuciones al comercio exterior en donde realizarás el pago.

V. Señala la aduana ante la cual presentarás el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La autoridad llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Ante la autoridad que este ejerciendo las facultades de comprobación.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

En el oficio de respuesta se hará constar la corrección fiscal del contribuyente; se notificará a las personas autorizadas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

Plazo máximo para que la autoridad resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la autoridad solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Cinco días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
La autoridad aduanera que se encuentra ejerciendo sus facultades de comprobación hará constar la corrección fiscal mediante oficio, el cual se hará del conocimiento de las demás Unidades Administrativas del SAT que correspondan.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correos electrónicos: denuncias@sat.gob.mx o denuncias@anam.gob.mx

Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En los Portales del SAT o ANAM: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia https://anam.gob.mx/recepcion%20de%20quejas%20y%20denuncias/ V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 144, fracciones II a XV de la Ley y 49 de la LFD, las reglas 1.2.1., 1.2.2., 1.6.2. y 1.6.6. y el Anexo 1 de las RGCE.	

…

129/LA Autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de Ventanilla Digital.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener la autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de la Ventanilla Digital.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR o personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.	Antes de la importación de la mercancía al país.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Ingresa en la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html y realiza el procedimiento señalado.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Captura la solicitud:
   a) Verifica los datos del solicitante que aparecen de manera automática.
   b) Registro de la donación:
      1. Datos generales del donante.
      2. Datos del donatario.
      3. Datos del representante legal del donatario.
      4. Datos del representante legal autorizado para recibir la donación.
      5. Datos de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones.
      6. Manifiestos.
   c) Agrega individualmente las mercancías y captura para cada una, todos los datos que se solicitan. También es posible descargar una plantilla en formato Excel para cargar de manera masiva la información de la mercancía, capturando en cada uno de los campos la información correspondiente.

II. Adjunta los siguientes documentos:
   a) Escrito libre dirigido a la ACNCE signado por el donante con una antigüedad no mayor a un mes, en el que deberás señalar lo siguiente:
      1. Su nombre, denominación o razón social y domicilio, adjuntando los siguientes documentos:

i. Pasaporte emitido en el país de residencia en el extranjero, vigente.

ii. Identificación oficial vigente, documento oficial de identidad, cédula de identidad, cédula de ciudadanía, válido en el país de residencia, vigente, en el que se aprecie el nombre y firma.

iii. En su caso, el documento en el que se observe la constitución de la persona moral, junto con el documento que acredite la representación legal del signatario, remitiendo una identificación oficial, en la que se aprecie nombre y firma.

iv. El representante legal señalado deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, su lugar de residencia.

2. La voluntad expresa de realizar la donación de mercancías al Fisco Federal, señalando como destinatario a la Federación, a las Entidades Federativas, a los Municipios, a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR o personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, según corresponda.

3. La cantidad, unidad de medida comercial y descripción (materia constitutiva, uso o función) de la mercancía objeto de la solicitud.

4. Los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa, de la mercancía.

5. El uso y destino final que se dará a la mercancía.

6. Ser el propietario de la mercancía.

7. Que la mercancía se encuentra en buenas condiciones de uso.

8. El valor comercial de la mercancía, conforme al CFDI o documento equivalente correspondiente a la fecha de la solicitud de autorización. En caso de no contar con dicho documento, manifiesta, bajo protesta de decir verdad, el valor comercial estimado de la mercancía.

b) Escrito libre dirigido a la ACNCE signado por el donatario con una antigüedad no mayor a un mes, en el que se deberá señalar la necesidad de la mercancía, misma que debe ser congruente con sus facultades, atribuciones u objeto social e indicar que la mercancía no se encuentra en territorio nacional.

c) Tratándose de medicamentos, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a) y b), adjunta:

1. El certificado de calidad de los medicamentos.

2. El aviso de funcionamiento y de responsable sanitario del establecimiento, hospital o clínica de acuerdo al servicio que proporciona, expedido por la COFEPRIS.

3. La licencia sanitaria del hospital o clínica correspondiente, expedida por la COFEPRIS.

4. Copia de la cédula profesional del médico responsable de cada establecimiento.

5. Escrito libre en el que se acepta la donación dirigido a la ACNCE, en hoja membretada, signado por el representante legal del donatario, con una antigüedad no mayor a un mes, en el que deberás manifestar según corresponda, lo siguiente:

i. La aceptación expresa de los medicamentos, especificando la cantidad, los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de los mismos.

ii. El uso y destino final que se dará a los medicamentos.

iii. Plan de distribución señalando cómo beneficiará a personas, sectores o regiones de escasos recursos, y de ser posible especificando, fechas de distribución y cantidad de los medicamentos.

iv. El compromiso expreso de no comercialización de los medicamentos.

v. Señalar la fecha de caducidad, ingrediente activo, gramaje por unidad, tipo de medicamento y forma de presentación farmacéutica de los medicamentos.

vi. Indicar la unidad de medida de tarifa, cantidad de unidad de medida de tarifa, unidad de medida comercial, cantidad de unidad de medida comercial, el país de origen y país de procedencia de los medicamentos.

vii. Señalar el nombre del fabricante de los medicamentos.

Para el caso de medicamentos, así como material de curación, reactivos, productos higiénicos y odontológicos cuando la caducidad del producto sea menor a doce meses, estará sujeta al pronunciamiento de la COFEPRIS, considerando la naturaleza del medicamento, para lo cual deberá presentar el plan de distribución de los insumos para la salud que garantice su administración en los pacientes o uso, antes de la fecha de caducidad, incluyendo el procedimiento de destrucción de los mismos en caso de que caduquen. Para aquellos medicamentos que requieran de red o cadena fría para su distribución deberán contar, además, con los registros de su conservación durante el transporte y distribución hasta su entrega al consumidor.

Asimismo, se deberá anexar una carta compromiso sobre la distribución y utilización de los productos antes de su fecha de caducidad.

d) Tratándose de equipo médico e insumos para la salud, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a), b) y c), con independencia del cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias a las que se encuentren sujetas, debes presentar catálogos, manuales de funcionamiento, información técnica y fotografías de dicho equipo e insumos.

e) Tratándose de fuentes de radiación, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a), b) y c), adjunta copia de la licencia sanitaria expedida por la COFEPRIS, con el giro correspondiente.

1. En caso de aparatos de rayos X nuevos:
   i. Copia del Permiso de responsable de la Operación y Funcionamiento del Establecimiento que Utiliza Fuentes de Radiación para Fines Médicos o de Diagnóstico Modalidad A.- Rayos X, expedido por la COFEPRIS.
2. En caso de equipos usados:
   i. Documento equivalente certificado ante notario o corredor público o su equivalente en el extranjero que indique que el equipo es usado.
   ii. Fe de hechos ante notario o corredor público o su equivalente en el extranjero, de las garantías de efectividad y pruebas del correcto funcionamiento del equipo usado y que es apto para su uso.
3. En caso de aparatos de rayos X usados:
   i. Original de los documentos probatorios que certifiquen el cumplimiento de la "Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X", publicada en el DOF el 15 de septiembre de 2006 y sus posteriores modificaciones, elaborados por el fabricante o el asesor especializado en seguridad radiológica autorizado por la COFEPRIS, firmados conjuntamente con el importador bajo protesta de decir verdad.

f) Tratándose de vehículos, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a) y b), adjunta:

1. El título de propiedad a nombre del donante y fotografías del vehículo, del que se desprenda el año y modelo del mismo.
2. Escrito libre dirigido a la ACNCE signado por el donatario con una antigüedad no mayor a un mes, en el que manifieste:
   i. Número de pasajeros;
   ii. Cilindrada en centímetros cúbicos;
   iii. Tipo de combustible, y
   iv. NIV.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma vigente.

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

III. Cumplir con lo siguiente:

a) Las mercancías no deben estar sujetas al pago de cuotas compensatorias.

b) El objeto social de la persona moral con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR debe de ser congruente con el requerimiento básico por el cual se realiza la donación.

c) La autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR debe estar vigente.

d) El donante y el donatario no podrán ser la misma persona.

e) La información contenida en todos los documentos deberá coincidir con lo señalado en la solicitud presentada a través de la Ventanilla Digital.

IV. Cuando el donante sea residente en territorio nacional, su solicitud no será procedente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 donacionesdelextranjero@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución se notificará a través de la Ventanilla Digital.

II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización.	La autorización tendrá vigencia de seis meses, a partir de la fecha en que se emitió el oficio de la ACNCE.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Cuando alguno de los documentos a que se refiere el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", se encuentren en idioma distinto al español, deberás presentar la traducción al español. II. Cuando por el tamaño de los archivos, no te sea posible adjuntar en la Ventanilla Digital los catálogos, manuales de funcionamiento, información técnica y fotografías del equipo médico e insumos para la salud, de manera excepcional, dicha documentación podrá recibirse en la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México.

Fundamento jurídico
Artículos 61, fracción XVII de la Ley, 79 y 82 de la Ley del ISR, 18, 18-A, 19 y 32-D del CFF y 109 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.3.1., 3.1.8. y 3.3.12. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.

…

139/LA Aviso para importar en diversos momentos mercancías desmontadas o sin montar.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando importes mercancía desmontada o sin montar en diversos momentos y diferentes aduanas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los personas morales o físicas que importen mercancía desmontada y sin montar.	Con cinco días previos a la primera remesa.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Selecciona trámites de la SHCP. III. Selecciona "Envío de avisos" del apartado "Registros de Comercio Exterior". IV. Elije la opción "Aviso de importación en diversos momentos de mercancías desmontadas o sin montar- Regla 2 de las Generales para la aplicación de la TIGIE". V. Ingresa la información solicitada. VI. Adjunta la información solicitada. VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Indica el número de pedimento o pedimentos con los que se introdujo la mercancía. II. Tratándose de avisos consolidados, señala la fecha o las fechas de certificación. III. Señala el domicilio donde se montará la mercancía. IV. En subsecuentes o posteriores avisos para montar mercancía, indica el número de identificador correspondiente al primer aviso transmitido con el que se relaciona.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Contar con e.firma vigente. II. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”. III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo 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?**
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**
No aplica.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Quienes efectúen más de dos importaciones al mes, deberán presentar un aviso, cuando menos con cinco días de anticipación a la primera importación del periodo, el cual amparará las importaciones efectuadas en un periodo de doce meses. II. En cada pedimento de importación deberás anexar copia del aviso correspondiente. III. Una vez montada la mercancía importada, deberás presentar un aviso conforme lo establecido en esta ficha, cuando menos con cinco días de anticipación al inicio de su utilización. IV. Cuando se lleve a cabo la importación de las mercancías descritas en la presente regla, mediante un solo pedimento y en una misma operación o cuando se efectúe la importación de conformidad con las reglas 3.1.21., fracción II, inciso b) y 4.6.10., fracción III, inciso b) de las RGCE, no será necesario presentar el aviso de referencia.
Fundamento jurídico
Artículos 35, 36, 36-A, 37 y 37-A de la Ley, 2o., fracción I, Regla 2 de la LIGIE, 32-D y 69-B del CFF y las reglas 1.2.2. y 3.1.26. de las RGCE.

140/LA Aviso de ampliación de plazos para cumplir con requerimientos de empresas certificadas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso para ampliar los plazos de requerimientos hasta por el mismo plazo, por una sola ocasión, derivado de procedimientos aplicables al esquema integral de certificación.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Empresas que cuenten con el registro en el esquema de certificación de empresas bajo las modalidades de IVA e IEPS, Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, cualquier rubro.	Dentro del plazo señalado para cumplir el requerimiento.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Manifiesta en el escrito libre el número de oficio mediante el cual la autoridad te requirió información, documentación o cumplimiento de obligaciones, así como las razones que justifiquen la ampliación del plazo.

¿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

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.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Diez días.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación y mediante correo electrónico, certificación.iva.ieps@sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

Los diez días de la ampliación del plazo, empezarán a computarse a partir del día siguiente del vencimiento del plazo señalado para atender el requerimiento del procedimiento que corresponda.

Fundamento jurídico

Artículos 100-A de la Ley, 28-A Ley del IVA, 15-A Ley del IEPS y 18, 18-A y 19 del CFF, las reglas 1.2.2., 7.1.2., 7.1.6., 7.1.9., 7.1.11., 7.2.1., 7.2.2., 7.2.3., 7.2.4., 7.4.1., 7.4.10., 7.4.11., 7.5.1., 7.5.2., 7.5.3. y 7.5.4. y el Anexo 1 de las RGCE.

141/LA Solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales que requieran exportar mercancías listadas en el Anexo 10, fracción II de las RGCE.	Cuando desees inscribirte en el Padrón de Exportadores Sectorial.

¿Dónde puedo presentarlo?	Mediante un caso de aclaración a través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud; en el apartado de descripción de Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona la opción **"INSCRIPCIÓN_PGIYSE_EXS"**, indicando en el asunto "Inscripción PES" y en "Descripción" precisa que se solicita la inscripción al Padrón de Exportadores Sectorial, especificando el o los sectores que deseas aumentar.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Llena el formato A6 "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", contenido en el Anexo 1 de las RGCE.

II. Presenta a través de los medios a que se refiere el apartado anterior el formato A6 antes señalado, junto con la documentación a que se refiere la presente ficha de trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Identificación oficial y, en su caso, instrumento protocolizado del poder general para actos de administración o de dominio.

II. Sectores 1 "Alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables", 2 "Cerveza", 3 "Tequila", 4 "Bebidas alcohólicas fermentadas (vinos)", 5 "Bebidas alcohólicas destiladas (licores)", 6 "Cigarros y tabacos labrados" y 7 "Bebidas energetizantes, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energetizantes", contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, deberás estar al corriente en la presentación del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, respecto de la mercancía que desees exportar.

III. Sector 8 "Minerales de hierro y sus concentrados", contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud:

   a) Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por la SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, a nombre de la persona física o moral solicitante.

   b) Copia del título de concesión minera otorgado por la SE o, en su caso, del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentra al corriente en el pago de derechos.

   c) Copia del permiso previo de exportación emitido por la SE, vigente.

IV. Sector 9 "Oro, plata y cobre", contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud:

   a) Copia del testimonio o de la escritura pública en que conste el contrato o constitución de la sociedad y copia de la inscripción ante el Registro Público que corresponda.

   b) Manifestación firmada bajo protesta de decir verdad, por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre adjuntando para tales efectos la razón social y la clave en el RFC de sus principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi terminado a exportar.

   c) Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias y NICO 7404.00.03 01, 7404.00.03 02, 7404.00.03 99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la fracción V.

V. Para los sectores 10 "Plásticos", 11 "Caucho", 12 "Madera y papel", 13 "Vidrio", 14 "Hierro y acero" y 15 "Aluminio", contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar lo siguiente:

   a) en archivo de texto plano (txt), la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; quienes deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC.

      En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta **"REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT"**, mediante la cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", contenida en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la

RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF “Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)”, contenida en el Anexo 1-A “Trámites fiscales” de la RMF.

b) Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la información del uso industrial de la mercancía a exportar, esto es, la actividad económica y técnica para trasformar la materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos a los que se somete la mercancía a exportar.

Puedes consultar la Guía del Padrón de Exportadores Sectorial en la siguiente liga:

http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_PES_2024.pdf

O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT /Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

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

IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”.

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

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Accediendo al minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, en la liga http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, dentro del menú de material adicional, selecciona “Material adicional”, en la sección Histórico / Consulta de resultados del Padrón de Exportadores, con el número de folio que te fue proporcionado al presentar tu solicitud o la clave en el RFC del promovente. Si presentaste tu solicitud a través de un caso de aclaración, podrás darle seguimiento al mismo en Mi Portal con el número de folio, conforme a la “Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores”, que podrás consultar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se publicará tu registro en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección “Consulta resultados del Padrón de Exportadores”, en el apartado “Procedentes”.

II. Cuando la solicitud haya sido rechazada, se publicarán las inconsistencias detectadas en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección “Consulta resultados del Padrón de Exportadores”, en el apartado “Improcedentes”.

III. No procederá tu inscripción cuando no presentes el formato A6 “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, o este no sea llenado correctamente o cuando te encuentres suspendido del Padrón de Importadores por actualizar alguno de los supuestos señalados en el artículo 84 del Reglamento o en la regla 1.3.3. de las RGCE.

IV. Cuando tu solicitud sea rechazada deberás subsanar las inconsistencias observadas y presentarla nuevamente conforme a la presente ficha de trámite y la regla 1.3.7. de las RGCE.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Diez días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Los resultados de los trámites presentados se publican en el minisitio del Padrón de Importadores al que podrás acceder a través de la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html Ingresa al menú de "Material adicional", en la sección "Consulta de resultados del Padrón de Exportadores", con la clave en el RFC o el número de folio proporcionado al presentar tu solicitud.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. Minisitio en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 desde cualquier parte del país y (+52) 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con el trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accede a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal; autentícate con contraseña, selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud; en el apartado de descripción de Servicio, en la pestaña trámite, selecciona la opción "**INSCRIPCION_PGIYSE_EXS"** o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf. Para mayor información en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, visita el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite.

Si deseas aportar información o documentación adicional, podrás hacerlo a través de un caso de aclaración el mismo día que ingreses tu trámite.

II. Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc, en el apartado de "Información adicional", da clic en "Si deseas consultar la información fiscal vigente con la que cuentas en el Registro Federal de Contribuyentes (datos de identidad, ubicación y características fiscales), accede aquí". En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con tu clave en el RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud usando la etiqueta **"VERIF DOM_PGIYSE_EXS"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf

III. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:

a) En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://sya.sat.gob.mx/login seleccionando el tipo de trámite **"Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)"**.

b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://sya.sat.gob.mx/login seleccionando el **"Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/LA)"**.

c) 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”, seleccionando 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 lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes.

IV. La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 59, fracción IV de la Ley, 19, fracción XI de la Ley del IEPS, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 84 y 87 del Reglamento, las reglas 1.3.3. y 1.3.7. y los Anexos 1 y 10 de las RGCE y los Anexos 1 y 1-A de la RMF.

142/LA Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales que fueron suspendidas en el Padrón de Exportadores Sectorial.	Cuando desees dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.

¿Dónde puedo presentarlo?	A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, selecciona la opción de, Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud; en el apartado de descripción de Servicio, en la pestaña trámite, selecciona la opción **“REINCORPORACION_PGIYSE_EXS”**, indicando en el asunto “Reinscripción PES” y en “Descripción” precisa que se solicita dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial, especificando el o los sectores en los que deseas reincorporarte.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

I. Llena el formato A6 “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE.

II. Presenta a través de los medios a que se refiere el apartado anterior el formato A6 antes señalado, junto con la documentación a que se refiere la presente ficha de trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Identificación oficial y, en su caso, instrumento protocolizado del poder general para actos de administración o de dominio.

II. Sectores 1 “Alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables”, 2 “Cerveza”, 3 “Tequila”, 4 “Bebidas alcohólicas fermentadas (vinos)”, 5 “Bebidas alcohólicas destiladas (licores)”, 6 “Cigarros y tabacos labrados” y 7 “Bebidas energetizantes, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energetizantes”, contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, deberás estar al corriente en la presentación del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF respecto de la mercancía que desees exportar.

III. Sector 8 “Minerales de hierro y sus concentrados”, contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud:

a) Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por la SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, a nombre de la persona física o moral solicitante.

b) Copia del título de concesión minera otorgado por la SE o, en su caso, del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentra al corriente en el pago de derechos.

c) Copia del permiso previo de exportación emitido por la SE, vigente.

IV. Sector 9 “Oro, plata y cobre”, contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud:

a) Copia del testimonio o de la escritura pública, en que conste el contrato o constitución de la sociedad y copia de la inscripción ante el Registro que corresponda.

b) Manifestación firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre adjuntando para tales efectos la razón social y la clave en el RFC de sus principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi terminado a exportar.

c) Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias y NICO 7404.00.03 01, 7404.00.03 02, 7404.00.03 99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la fracción V.

V. Para los sectores 10 “Plásticos”, 11 “Caucho”, 12 “Madera y papel”, 13 “Vidrio”, 14 “Hierro y acero” y 15 “Aluminio”, contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar lo siguiente:

a) en archivo de texto plano (txt), la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; quienes deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC.

En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta **“REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT”**, mediante la cual se presentó la Forma Oficial 96 “Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero”, contenida en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF “Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)”, contenida en el Anexo 1-A “Trámites fiscales” de la RMF.

b) Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la información del uso industrial de la mercancía a exportar, es decir, la actividad económica y técnica para transformar la materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos a los que se somete la mercancía a exportar.

Puedes consultar la Guía del Padrón de Exportadores Sectorial en la siguiente liga:

http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_PES_2024.pdf

O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT /Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores.

VI. Deberás anexar copia legible de la documentación con la que acredites que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fuiste suspendido del Padrón de Exportadores Sectorial.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

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

IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”.

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

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
A través del minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html dentro del menú de material adicional, selecciona “Material adicional”, en la sección Histórico / Consulta de resultados del Padrón de Exportadores, con el número de folio que te fue proporcionado al presentar tu solicitud o la clave en el RFC del promovente. Si presentaste tu solicitud a través de un caso de aclaración, podrás darle seguimiento al mismo en Mi Portal conforme a la “Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores”, que podrás consultar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se publicará tu registro en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", en el apartado "Procedentes". II. Cuando tu solicitud haya sido rechazada, se publicarán las inconsistencias detectadas en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", en el apartado "Improcedentes". III. No procederá la inscripción cuando no presentes el formato A6 "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, o este no sea llenado correctamente; o cuando te encuentres suspendido del Padrón de Importadores por actualizar alguno de los supuestos señalados en el artículo 84 del Reglamento o en la regla 1.3.3. de las RGCE. IV. Cuando tu solicitud sea rechazada deberás subsanar las inconsistencias observadas y presentarla nuevamente conforme a la presente ficha de trámite y la regla 1.3.7. de las RGCE.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Diez días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Los resultados de los trámites presentados se publican en el minisitio del Padrón de Importadores al que podrás acceder a través de la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html Ingresando al menú de "Material adicional", en la sección "Consulta de resultados del Padrón de Exportadores", con la clave en el RFC o el número de folio proporcionado al presentar tu solicitud.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. Minisitio en la liga siguiente http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 desde cualquier parte del país y (+52) 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accede a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal; autentícate con contraseña, selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud; en el apartado de descripción de Servicio, en la pestaña trámite selecciona la opción "**REINCORPORACION_PGIYSE_EXS**" o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual adicionalmente podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Si deseas aportar información o documentación adicional, podrás hacerlo a través de un caso de aclaración el mismo día que ingreses tu trámite. II. Cuando desees disminuir alguno de los sectores en los que te encuentres registrado, puedes solicitar su baja por los mismos medios sin necesidad de cumplir con requisitos adicionales, siempre y cuando, no se encuentre en un procedimiento de suspensión.		

III. Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc, en el apartado de "Información adicional", da clic en "Si deseas consultar la información fiscal vigente con la que cuentas en el Registro Federal de Contribuyentes (datos de identidad, ubicación y características fiscales), accede aquí". En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con tu clave en el RFC y contraseña, señalando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud usando la etiqueta **"VERIF DOM_PGIYSE_EXS"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf

IV. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:

a) En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://sya.sat.gob.mx/login seleccionando el tipo de trámite **"Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)"**.

b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://sya.sat.gob.mx/login seleccionando el **"Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)"**.

c) 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", seleccionando 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 lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes.

Fundamento jurídico

Artículos 59, fracción IV de la Ley, 19, fracción XI de la Ley del IEPS, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 84 y 87 del Reglamento, las reglas 1.3.3. y 1.3.7. y los Anexos 1 y 10 de las RGCE y los Anexos 1 y 1-A de la RMF.

143/LA Solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales inscritas en el Padrón de Exportadores Sectorial.	Cuando desees disminuir sectores específicos del Padrón de Exportadores Sectorial en los que te encuentras inscrito.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	I. En cualquiera de las ADSC. II. Por servicio de mensajería o correo certificado. III. En la 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 8:30 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Presenta un escrito libre a través de los medios a que se refiere el apartado anterior, dirigido a la Administración Central de Operación de Padrones de la AGSC.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presenta un escrito libre con firma autógrafa del interesado o representante legal en el que deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad, tu voluntad para dejar sin efectos tu inscripción en algún sector del Padrón de Exportadores Sectorial, adjuntando identificación oficial y, en su caso, los documentos protocolizados con los que compruebe su representación legal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Estar inscrito en algún sector el Padrón de Exportadores Sectorial.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
A través de la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html, accediendo al minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, apartado de consulta de resultados, dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores" con el número de folio que te fue proporcionado al presentar tu solicitud o la clave en el RFC del promovente.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
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**
Tres días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
I. Atención telefónica, MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá opciones 7-3. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx IV. Minisitio en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 59, fracción IV de la Ley y 87 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.3.3. y 1.3.7. de las RGCE.		

Atentamente.

Ciudad de México, a 25 de marzo 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.

PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 19 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2025

Datos inexactos, falsos u omitidos por los que se actualiza la infracción establecida en el artículo 184, fracción III de la Ley

…

I. a VIII. …

IX. Fracción arancelaria y NICO.

X. a XXIX. ...

Atentamente.

Ciudad de México, a 05 de marzo 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.

PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 22 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2025

Instructivo para el llenado del pedimento

…

Contenido

…

Apéndice 8

Identificadores

Clave	Nivel	Supuestos de Aplicación	Complemento 1	Complemento 2	Complemento 3
…	…	…	…	…	…
CA- Candado electrónico.	**G**	Identificar el uso del Candado electrónico.	Número del Candado electrónico.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
…	…	…	…	…	…

…

Atentamente.

Ciudad de México, a 05 de marzo 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.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

SEGUNDA Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025 y sus anexos 1, 1-A y 9.

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

SEGUNDA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2025 Y ANEXOS 1, 1-A Y 9

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

PRIMERO. Se **reforman** las reglas 2.1.24., primer párrafo, fracción I, y cuarto párrafo, fracción I; 2.1.36., primer párrafo, fracciones I y II; 2.4.10., primer párrafo; 2.8.1.6., primer párrafo; 2.8.3.5., primer párrafo; 2.8.5.2., primer párrafo, fracción I; 2.9.3., primer párrafo, fracción II; 2.12.5., primer párrafo; 2.14.14., primer párrafo, fracción III, inciso e), segundo párrafo de dicho inciso, y tercer párrafo; 3.16.11.; 4.5.1., cuarto y sexto párrafos y 9.22., se **adiciona** la regla 2.8.3.7. y se **deroga** la regla 4.5.1., quinto párrafo de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, para quedar de la siguiente manera:

“Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

2.1.24. **...**

I. Ingresar al Portal del SAT, en el apartado Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Constancias, devoluciones y notificaciones / Opinión del cumplimiento / Haz público el resultado / Autoriza que el resultado de tu Opinión del cumplimiento sea público o deja sin efectos la autorización / Pasos a seguir / Ingresa con el RFC y Contraseña o e.firma, captura el captcha y da clic en el botón Enviar.

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

...

...

...

I. Ingresar al Portal del SAT, en el apartado Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Constancias, devoluciones y notificaciones / Opinión del cumplimiento / Haz público el resultado / Autoriza que el resultado de tu Opinión del cumplimiento sea público o deja sin efectos la autorización / Pasos a seguir / Ingresa con el RFC y Contraseña o e.firma, captura el captcha y da clic en el botón Enviar.

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

...

CFF 32-D, RMF 2.1.36.

Procedimiento que debe observarse para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales

2.1.36. **...**

I. Ingresar al Portal del SAT, en el apartado Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Constancias, devoluciones y notificaciones / Opinión del cumplimiento / Obtén la Opinión del cumplimiento selecciona “De tu empresa” o “Tu Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

II. En Pasos a seguir da clic en Ingresa con el RFC y Contraseña o e.firma, captura el captcha y da clic en el botón Enviar.

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

...

...

...

...

...

...

...

...

CFF 31, 32-B Ter, 32-B Quinquies, 32-D, 65, 66, 66-A, 69, 69-B, 69-B Bis, 141, LISR 82, 86, RMF 2.1.49., 2.11.5., 3.10.1.12., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.25.

Cédula de identificación fiscal y constancia de situación fiscal

2.4.10. Para los efectos del artículo 27, apartado C, fracciones VIII y IX del CFF, la cédula de identificación fiscal, así como la constancia de situación fiscal, son las contenidas en el Anexo 1, rubro B, numerales 1. y 1.1., respectivamente. La impresión de la cédula de identificación fiscal, se podrá obtener a través del Portal del SAT, en el apartado Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Constancias, devoluciones y notificaciones / Constancia de Situación Fiscal / Obtén la Constancia, o bien, en la página principal del mismo Portal seleccionando directamente en las opciones del asistente virtual la opción “Constancia de Situación Fiscal”, en ambos casos, ingresando con la clave en el RFC y Contraseña o e.firma vigente; o a través del servicio de Oficina Virtual previa cita registrada en https://citas.sat.gob.mx/ en el servicio "Entrega de Constancias".

...

...

CFF 27

Cumplimiento de la disposición de entregar contabilidad en medios electrónicos de manera mensual

2.8.1.6. Para los efectos del artículo 28, fracción IV del CFF, los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad y a ingresar de forma mensual su información contable a través del Portal del SAT, excepto los contribuyentes que registren sus operaciones a través de la aplicación electrónica “Mis cuentas” en el Portal del SAT, deberán enviar a través del buzón tributario o mediante el citado Portal en el apartado Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Contabilidad electrónica / Envía tu contabilidad electrónica, en Pasos a seguir da clic en Envía tu contabilidad electrónica, conforme a la periodicidad y los plazos que se indican, lo siguiente:

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

...

...

...

CFF 16-C, 28, LMV 104, RMF 2.6.1.2., 2.6.1.3., 2.8.1.4., 2.8.1.5., RFA

Procedimiento para presentar declaraciones informativas

2.8.3.5. Para los efectos del artículo 31, primer párrafo del CFF, las personas físicas y morales obligadas a presentar mediante declaración la información establecida en las disposiciones fiscales, cumplirán con dicha obligación a través del Portal del SAT, en el apartado Trámites y servicios / Declaraciones para personas o Declaraciones para empresas, según corresponda, conforme a lo siguiente:

I. a **V.** **...**

...

...

CFF 6o., 31

Procedimiento para presentar declaraciones de pagos provisionales o definitivos del derecho petrolero para el bienestar

2.8.3.7. Para los efectos de los artículos 20, séptimo párrafo, 31, primer párrafo del CFF, 41 de su Reglamento, así como 7o. y Trigésimo transitorio de la LIF, las empresas públicas del Estado que se encuentren obligadas al pago del derecho petrolero para el bienestar presentarán las declaraciones normales, incluyendo sus complementarias, extemporáneas y de corrección fiscal, a través del Portal del SAT, mediante un caso de aclaración, conforme a la ficha de trámite 13/LISH "Declaraciones de pago del derecho petrolero para el bienestar", contenida en el Anexo 1-A, debiendo acompañar a dicha declaración la forma oficial "DEPEBI", contenida en el Anexo 1, así como el comprobante de pago respectivo.

En el caso de declaraciones complementarias o de correcciones, se deberá señalar adicionalmente el folio, el monto pagado en la declaración que complementa y, en su caso, el número y la fecha del oficio a través del cual se notificó el inicio de la revisión.

Se considera que los contribuyentes han cumplido con la obligación de presentar las declaraciones de pago en los términos de las disposiciones fiscales, cuando hayan presentado la información por el derecho a que se refiere esta regla en el Portal del SAT.

CFF 20, 31, RCFF 41, LIF 7o., Trigésimo transitorio

Presentación de declaraciones y pago de derechos sobre minería

2.8.5.2. **...**

I. Ingresar al apartado Trámites y servicios / Declaraciones para personas o Declaraciones para empresas, según corresponda, y elegir el subapartado Derechos, productos y aprovechamientos (DPA) / Declaraciones de derechos de minería / Pasos a seguir / Ingresa al servicio.

II. a **VII.** **...**

...

CFF 6o., 20, 31, LFD 262, 263, 264, 265, 266, 268, 269, 270, RCFF 41

Medio de comprobación de integridad y autoría de documentos firmados con e.firma del funcionario competente o con sello digital, notificados de forma personal o a través del buzón tributario

2.9.3. **...**

I. **...**

II. Ingresar al Portal del SAT, en el apartado Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Constancias, devoluciones y notificaciones / Notificaciones / Integridad y autoría de documentos. Del listado que se muestra elegir alguna de las siguientes opciones:

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

...

CFF 17-I, 17-K, 38

Cartas de crédito como garantía del interés fiscal

2.12.5. Para los efectos de los artículos 141, fracción I del CFF y 78 de su Reglamento, la lista de las instituciones de crédito registradas ante el SAT para emitir cartas de crédito se da a conocer en el Portal del SAT, en el apartado Trámites y servicios / Adeudos fiscales / Garantiza / Identifica las etapas de la garantía / Más información en Garantiza / Consulta / Consulta los bancos emisores de cartas de crédito / Instituciones de crédito. Las cartas de crédito y sus modificaciones deberán ajustarse a los formatos establecidos, los cuales indican el "Texto autorizado de carta de crédito", mismo que puede ser consultado en el apartado mencionado.

...

...

...

...

CFF 141, LIC 46, RCFF 78, 79, RMF 2.12.9.

Reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, por incumplimiento de obligaciones fiscales federales distintas a las obligaciones de pago, con motivo de la vigilancia en materia de presentación de declaraciones

2.14.14. **...**

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

III. **...**

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

e) **...**

Lo anterior podrá hacerlo desde el Portal del SAT a través de la siguiente ruta: apartado Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / Ingresa al Servicio, a continuación, captura tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar sesión, selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. En el apartado "Descripción del Servicio", en la pestaña Trámite selecciona REDUCCIÓN DE MULTAS VIG 74 CFF, o bien, a través de MarcaSAT 55 627 22 728, opciones 9, 1; una vez registrada su solicitud, la autoridad fiscal le hará llegar el FCF (línea de captura) correspondiente, a través de la cuenta de correo que al efecto proporcione.

...

Para los efectos de las fracciones II y III, si el contribuyente tiene interpuesto un medio de defensa en contra de las multas respectivas deberá exhibir ante la autoridad fiscal que controla su adeudo el acuse de desistimiento del mismo presentado ante la autoridad competente para obtener el beneficio de reducción que corresponda, lo cual podrá ser desde el Portal del SAT, a través del procedimiento señalado en la fracción III, inciso e), segundo párrafo de esta regla.

...

...

...

CFF 41, 74, 82, RMF 2.14.6., 2.14.7.

Factor de acumulación por depósitos o inversiones en el extranjero

3.16.11. Para los efectos del artículo 239 del Reglamento de la Ley del ISR, el factor de acumulación aplicable al monto del depósito o inversión al inicio del ejercicio fiscal de 2024, es de 0.1368.

RLISR 239

Declaración informativa de operaciones con terceros a cargo de personas físicas y morales, formato, periodo y medio de presentación

4.5.1. **...**

...

...

La información a que se refiere la presente regla, se deberá presentar a través del Portal del SAT en la liga https://pstcdi.clouda.sat.gob.mx/, correspondiente a la DIOT, contenida en el Anexo 1, rubro A, numeral 5.

Se deroga.

En el campo denominado "Monto del IVA pagado no acreditable" incluyendo importaciones (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 consideradas 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 5o., fracción I de la Ley del IVA, el llenado de dicho campo no será obligatorio tratándose de personas físicas.

...

LIVA 5o., LIVA 2021 5o.-E, 32, LISH 31, 32, RMF 4.5.2., 10.5., 10.32.

Aplicación del estímulo fiscal en declaraciones

9.22. Para los efectos del Trigésimo Cuarto transitorio, segundo párrafo, fracción I, inciso a) de la LIF, mientras no se habilite en el Servicio de Declaraciones y Pagos, el "Estímulo de regularización fiscal de la LIF" en la sección de "Pago" de los formularios de las declaraciones correspondientes, los contribuyentes podrán aplicar dicho estímulo solicitando el FCF (línea de captura) a través del Portal del SAT, en el apartado Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / Ingresa al Servicio, a continuación captura tu RFC y Contraseña y da clic en Iniciar sesión, selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. En el apartado "Descripción del Servicio", en la pestaña Trámite, selecciona la etiqueta APLICACION ESTIMULO LIF DYP. En dicha solicitud deberán proporcionar lo siguiente:

I. Contribución, concepto, ejercicio y periodo relacionados con las multas y recargos a los que aplicará el estímulo.

II. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que cumplen con los requisitos establecidos en el Trigésimo Cuarto transitorio de la LIF, así como el monto de la contribución, actualización, recargos y, en su caso, el monto de la multa.

III. El monto del estímulo fiscal que desean aplicar.

Cuarenta y ocho horas después de que se realice el pago del FCF (línea de captura), se deberá presentar la declaración correspondiente, en la cual podrá acreditarse el monto pagado al concepto a declarar, bajo el siguiente procedimiento:

I. Ingresar al Portal del SAT (www.sat.gob.mx).

II. Seleccionar el apartado Trámites y servicios.

III. Elegir los subapartados "Declaraciones para personas" o "Declaraciones para empresas", según corresponda.

IV. Selecciona el apartado "Provisionales y definitivas" o "Anual".

V. De las opciones que se despliegan en el apartado, seleccionar el formulario de la declaración a presentar conforme al régimen de tributación.

VI. Realizar el llenado de la declaración capturando los datos habilitados o validando la información de las declaraciones prellenadas.

VII. Verificar que el monto del impuesto y accesorios coincidan con los importes señalados en la respuesta al caso de aclaración.

VIII. Determinada la cantidad a cargo, ingresar al apartado "Pago" o "Determinación de pago", según corresponda, al formulario que se presenta.

IX. Seleccionar o capturar en el campo "Monto pagado con anterioridad", los datos solicitados en el formulario, la cantidad pagada en el mismo y la fecha en que se realizó.

X. Guardar y continuar con la presentación de la declaración hasta el envío.

LIF Trigésimo Cuarto transitorio"

SEGUNDO. Se da a conocer el Anexo 9 de la RMF para 2025, así como las modificaciones de los siguientes Anexos:

I. Primera Modificación al Anexo 1 de la RMF para 2025.

II. Segunda Modificación al Anexo 1-A de la RMF para 2025.

Transitorio

ÚNICO. La presente resolución entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el DOF. Por lo que se refiere a las disposiciones dadas a conocer de manera anticipada en el Portal del SAT, su contenido surtirá sus efectos en términos de la regla 1.8., tercer párrafo.

Atentamente.

Ciudad de México, a 25 de marzo 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.

PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 1 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2025

Formas oficiales fiscales

.....

Contenido

A. Formas oficiales aprobadas.

1. a 6. **.....**

7. Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

.....

.....

A. Formas oficiales aprobadas.

1. a **6.** **.....**

7. Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos

Número	Nombre de la forma oficial	Medio de presentación	
		Impreso (Número de ejemplares a presentar)	Electrónico
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
DEPEBI	**Declaraciones de pago del derecho petrolero para el bienestar.** *Programa electrónico www.sat.gob.mx	–	*Internet

.....

Atentamente.

Ciudad de México, a 25 de marzo 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.

SEGUNDA MODIFICACIÓN AL ANEXO 1-A DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2025

Trámites Fiscales

Contenido

I. Definiciones

II. Trámites

Código Fiscal de la Federación

1/CFF	Obtén tu opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
2/CFF	Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
3/CFF	**.....**
4/CFF	Informe de fideicomisos del sector financiero.
5/CFF	Solicitud para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor.
6/CFF	Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales.
7/CFF	Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas físicas.
8/CFF	Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.
9/CFF	Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido Auditoría Fiscal Federal o Auditoría de Comercio Exterior.
10/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.
11/CFF a	**.....**
38/CFF	**.....**
39/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas.
40/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores.
41/CFF	**.....**
42/CFF	**.....**
43/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC.
44/CFF	Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC.
45/CFF	**.....**
46/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de organismos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos.
47/CFF	Aclaración para 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.
48/CFF	Aviso para llevar a cabo una fusión posterior.
49/CFF	Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades.
50/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC por escisión de sociedades.
51/CFF a	**.....**
54/CFF	**.....**
55/CFF	Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.

56/CFF	**.....**
57/CFF	**.....**
58/CFF	Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC.
59/CFF	Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se 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”.
60/CFF a	**.....**
69/CFF	**.....**
70/CFF	Aviso de apertura de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades.
71/CFF	Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones.
72/CFF	Aviso de cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades.
73/CFF	Aviso de suspensión de actividades.
74/CFF	Aviso de reanudación de actividades.
75/CFF	Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados.
76/CFF	Aviso de cambio de denominación o razón social.
77/CFF	Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT, en la Oficina del SAT o en la Oficina virtual.
78/CFF	Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad.
79/CFF	Aviso de cambio de régimen de capital.
80/CFF	Aviso de apertura de sucesión.
81/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones.
82/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo.
83/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por defunción.
84/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.
85/CFF	Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal.
86/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
87/CFF	Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil.
88/CFF	**.....**
89/CFF	**.....**
90/CFF	Declaración y pago de derechos, productos y aprovechamientos.
91/CFF a	**.....**
93/CFF	**.....**
94/CFF	Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos.
95/CFF	Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, carta de presentación y dictamen.
96/CFF	Informe de presentación del dictamen de 2024 de estados financieros para efectos fiscales emitido por contador/a público/a inscrito/a de los grandes contribuyentes.
97/CFF	Informe sobre estados financieros de contribuyentes que hubieren manifestado su opción por dictaminar, así como aquellos que se encuentran obligados a hacerlo.
98/CFF	Informe de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica.

99/CFF	Informe de certificación de Contadores Públicos Inscritos, con certificación vigente.
100/CFF	Solicitud de inscripción de Contador Público vía Internet.
101/CFF	Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos vía Internet.
102/CFF	Consultas en materia de precios de transferencia.
103/CFF	Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.
104/CFF	.....
105/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas.
106/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas físicas.
107/CFF	Solicitud de revocación de los Certificados.
108/CFF	Solicitud del Certificado de sello digital.
109/CFF	Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.
110/CFF	.....
111/CFF	.....
112/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
113/CFF	Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
114/CFF	Avisos del proveedor de certificación de CFDI.
115/CFF	.....
116/CFF	Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación.
117/CFF	Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación.
118/CFF	Aviso de que se ha optado por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.
119/CFF a	.....
121/CFF	.....
122/CFF	Solicitud de reintegro del depósito en garantía.
123/CFF	Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos.
124/CFF	.....
125/CFF	Solicitud de constancias de declaraciones y pagos.
126/CFF	Solicitud de verificación de domicilio.
127/CFF	Solicitud de constancia de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.
128/CFF	Aclaración de requerimientos, multas o comunicados de obligaciones omitidas por motivo de la vigilancia del cumplimiento en materia de presentación de declaraciones.
129/CFF a	.....
133/CFF	.....
134/CFF	Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.
135/CFF	Solicitud de cancelación de garantía del interés fiscal.
136/CFF a	.....
138/CFF	.....
139/CFF	Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96).

140/CFF	**.....**
141/CFF	Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal.
142/CFF	Aviso que presentan las y los Contadores Públicos Inscritos cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado.
143/CFF	**.....**
144/CFF	Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener.
145/CFF	**.....**
146/CFF	Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido.
147/CFF	**.....**
148/CFF	**.....**
149/CFF	Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF.
150/CFF	Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró de crédito.
151/CFF	**.....**
152/CFF	Informe que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.
153/CFF	**.....**
154/CFF	**.....**
155/CFF	**.....**
156/CFF	Informe y documentación que deberá contener la manifestación con la cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.
157/CFF	Informe y documentación que deberán presentar los contribuyentes a que se refiere la regla 1.5. para acreditar que efectivamente recibieron los servicios o adquirieron los bienes que amparan los comprobantes fiscales que les expidieron o que corrigieron su situación fiscal.
158/CFF	Solicitud de validación de la clave en el RFC a través de la CURP.
159/CFF a	**.....**
161/CFF	**.....**
162/CFF	Informe que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales.
163/CFF	**.....**
164/CFF	Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el listado de emisoras de cartas de crédito.
165/CFF a	**.....**
167/CFF	**.....**
168/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables.
169/CFF	Aviso de suspensión de actividades de personas morales.
170/CFF a	**.....**
182/CFF	**.....**
183/CFF	Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas.
184/CFF	**.....**

185/CFF	**.....**
186/CFF	Consultas y autorizaciones en línea.
187/CFF	Solicitud de Reintegro.
188/CFF	Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria.
189/CFF	**.....**
190/CFF	Solicitud de registro como usuario de e.firma portable.
191/CFF	Aviso de baja como usuario de e.firma portable.
192/CFF	Recurso de revocación en línea o recurso de revocación exclusivo de fondo presentados a través de buzón tributario.
193/CFF	**.....**
194/CFF	Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI.
195/CFF	Informe de avisos enviados a clientes o prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación.
196/CFF	**.....**
197/CFF	Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma.
198/CFF	Solicitud de reducción de multas y aplicación de la tasa de recargos por prórroga.
199/CFF a	**.....**
201/CFF	**.....**
202/CFF	Aviso para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
203/CFF	**.....**
204/CFF	Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
205/CFF a	**.....**
207/CFF	**.....**
208/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
209/CFF	**.....**
210/CFF	Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
211/CFF	Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
212/CFF	**.....**
213/CFF	**.....**
214/CFF	Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
215/CFF	Informe de apoderados legales y domicilio autorizados para recibir requerimiento de pago.
216/CFF	Informe del consentimiento para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
217/CFF a	**.....**
219/CFF	**.....**
220/CFF	Solicitud de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación.

221/CFF	**.....**
222/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.
223/CFF	Aviso de acceso a la herramienta de monitoreo de proveedor de certificación de expedición de CFDI.
224/CFF a	**.....**
228/CFF	**.....**
229/CFF	Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI.
230/CFF	Declaración Informativa de Operaciones Relevantes.
231/CFF	Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
232/CFF	Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales.
233/CFF	**.....**
234/CFF	Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación.
235/CFF	Solicitud de Inscripción en el RFC por las Sociedades por Acciones Simplificadas.
236/CFF	**.....**
237/CFF	Aviso que deben presentar los sujetos que entreguen premios en los sorteos fiscales.
238/CFF	Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
239/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 25 de la RMF.
240/CFF	Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.
241/CFF	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.
242/CFF	**.....**
243/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 y generación de CFDI para el sector primario.
244/CFF	Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (Mutual Agreement Procedure, MAP por sus siglas en inglés).
245/CFF	Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto.
246/CFF a	**.....**
248/CFF	**.....**
249/CFF	Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
250/CFF	Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT, para asalariados y contribuyentes que hayan obtenido una modificación en la CURP.
251/CFF	**.....**
252/CFF	Aviso sobre abanderamiento y matrícula de embarcaciones y artefactos navales mexicanos.
253/CFF	Solicitud de aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF.
254/CFF	**.....**
255/CFF	Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.

256/CFF	Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma.
257/CFF	**.....**
258/CFF	Solicitud de generación, renovación, modificación o cancelación de certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo, conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
259/CFF a	**.....**
261/CFF	**.....**
262/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica para operar como órgano certificador.
263/CFF	Solicitud de autorización para operar como órgano certificador.
264/CFF	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador.
265/CFF	Avisos de actualización de información de los órganos certificadores.
266/CFF	Solicitud para dejar sin efectos la autorización para operar como órgano certificador.
267/CFF	Aviso para presentar el informe de la certificación de los terceros autorizados.
268/CFF	Aviso de firma, modificación o rescisión de contratos celebrados entre los órganos certificadores y los terceros autorizados.
269/CFF	Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.
270/CFF	Reportes estadísticos de los órganos certificadores.
271/CFF	Aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables.
272/CFF	Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento.
273/CFF a	**.....**
275/CFF	**.....**
276/CFF	Documentación e información para desvirtuar la presunción de la transmisión indebida del derecho a disminuir pérdidas fiscales establecida en el artículo 69-B Bis del CFF.
277/CFF a	**.....**
282/CFF	**.....**
283/CFF	Avisos de controles volumétricos.
284/CFF	**.....**
285/CFF	**.....**
286/CFF	Aviso de certificación de los terceros autorizados.
287/CFF a	**.....**
289/CFF	**.....**
290/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.
291/CFF	**.....**
292/CFF	**.....**
293/CFF	Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público.
294/CFF	**.....**
295/CFF	Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales.
296/CFF	Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas en términos del artículo 17-H Bis del CFF, o en su caso, desahogo de requerimiento o solicitud de prórroga.

297/CFF	Información y documentación proporcionada por el tercero colaborador fiscal.
298/CFF	Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados.
299/CFF	Declaración informativa complementaria presentada para revelar modificaciones a esquemas reportables generalizados y personalizados.
300/CFF	Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable.
301/CFF	Constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.
302/CFF	Solicitud de información adicional a los asesores fiscales y contribuyentes.
303/CFF	Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado.
304/CFF	Conciliación de quejas por facturación.
305/CFF	**.....**
306/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas morales.
307/CFF	**.....**
308/CFF	Constancia de Situación Fiscal con CIF.
309/CFF	**.....**
310/CFF	**.....**
311/CFF	Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas morales.
312/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales.
313/CFF	**.....**
314/CFF	Dictamen de fusión y escisión de sociedades.
315/CFF	**.....**
316/CFF	Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
317/CFF	Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, de créditos controlados pendientes de pago.
318/CFF	Informe proporcionado por el Contador Público Inscrito respecto del incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras o de un hecho probablemente constitutivo de delito.
319/CFF	Solicitud de línea de captura para reintegros.
320/CFF	Solicitud de datos en el RFC de asalariados.
321/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de oficina virtual.
322/CFF	Cédula de Datos Fiscales.
323/CFF	Aclaración para solicitar la liberación de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito.
324/CFF	Solicitud de aclaración para contribuyentes inconformes con la publicación de sus datos en el Portal del SAT.
325/CFF	Aclaración de comunicados y oficios invitación para entrevista de vigilancia profunda.
	Impuesto sobre la Renta
1/ISR	Declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a $100,000.00.
2/ISR	**.....**
3/ISR	**.....**
4/ISR	Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actuar como bolsa de valores.

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

36/ISR	Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación.
37/ISR	Aviso de modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/ISR.
38/ISR	**.....**
39/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.
40/ISR a	**.....**
42/ISR	**.....**
43/ISR	Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.
44/ISR a	**.....**
46/ISR	**.....**
47/ISR	Aviso mediante el cual se asume voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas.
48/ISR	Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada.
49/ISR	Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.
50/ISR	Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo.
51/ISR	Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.
52/ISR	**.....**
53/ISR	Aviso que se deberá presentar en los meses de enero y febrero de cada año, respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América.
54/ISR	Aviso relativo a deducciones de pérdidas por créditos incobrables.
55/ISR a	**.....**
57/ISR	**.....**
58/ISR	Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.
59/ISR	**.....**
60/ISR	Aviso para la administración de planes personales de retiro.
61/ISR	Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple de nueva creación.
62/ISR	**.....**
63/ISR	**.....**
64/ISR	Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero.
65/ISR	Informe que deberán proporcionar las sociedades que componen el sistema financiero y los organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de los créditos hipotecarios.
66/ISR	Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%.
67/ISR	Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro.
68/ISR	Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional.

69/ISR	Solicitud de autorización y aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.
70/ISR	Solicitud de autorización para deducir pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor.
71/ISR	Aviso para no disminuir el costo de adquisición en función de los años transcurridos.
72/ISR	Aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones.
73/ISR	Aviso para informar que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo.
74/ISR a	**.....**
77/ISR	**.....**
78/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.
79/ISR	**.....**
80/ISR	**.....**
81/ISR	Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.
82/ISR	Informe sobre el estímulo fiscal aplicado por los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila.
83/ISR	Aviso por el cual las empresas maquiladoras informan sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles.
84/ISR	**.....**
85/ISR	Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila.
86/ISR	Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.
87/ISR	Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 86/ISR.
88/ISR	**.....**
89/ISR	**.....**
90/ISR	Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales.
91/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.
92/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, ganaderas o de pesca que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR.
93/ISR	**.....**
94/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.
95/ISR	**.....**
96/ISR	Aviso de opción para los adquirentes de vehículos de no efectuar la retención a que se refiere el artículo 126, cuarto y quinto párrafos de la Ley del ISR.
97/ISR a	**.....**
99/ISR	**.....**
100/ISR	Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas globales al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.

101/ISR	**.....**
102/ISR	**.....**
103/ISR	Informe sobre deducción de reservas preventivas globales.
104/ISR	Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados.
105/ISR	Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
106/ISR	Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.
107/ISR	Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
108/ISR	Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.
109/ISR a	**.....**
114/ISR	**.....**
115/ISR	Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor.
116/ISR	Declaración informativa de las Entidades Extranjeras Sujetas a Regímenes Fiscales Preferentes.
117/ISR	**.....**
118/ISR	Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE).
119/ISR	Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
120/ISR	Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos.
121/ISR	Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.
122/ISR	**.....**
123/ISR	Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo.
124/ISR	Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.
125/ISR	Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura.
126/ISR a	**.....**
128/ISR	**.....**
129/ISR	Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido.
130/ISR	Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.
131/ISR	Declaración Anual Informativa Maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional.
132/ISR	Declaración Anual Informativa local de partes relacionadas.
133/ISR	Declaración Anual Informativa país por país del grupo empresarial multinacional.
134/ISR	Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.

135/ISR a	**.....**
138/ISR	**.....**
139/ISR	Declaración informativa anual de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.
140/ISR	Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
141/ISR	Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles.
142/ISR	**.....**
143/ISR	Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila.
144/ISR	Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.
145/ISR	Declaración provisional de ISR por enajenación de bienes inmuebles.
146/ISR	**.....**
147/ISR	Aviso con respecto a ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos.
148/ISR	Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos.
149/ISR	**.....**
150/ISR	Informe de modificación al ISR diferido.
151/ISR	Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos.
152/ISR	**.....**
153/ISR	Aviso inicial del registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera.
154/ISR	Aviso de variaciones al registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera.
155/ISR	Cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles.
156/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.
157/ISR	Aviso de enajenación de acciones llevadas a cabo entre residentes en el extranjero.
158/ISR	Informe de evidencia respecto del periodo de transición de noventa días naturales de los emisores de monederos electrónicos.
159/ISR	**.....**
160/ISR	Designación del representante de residente en el extranjero.
161/ISR	Aviso que presenta el contribuyente cuando los bienes dejen de ser útiles para obtener sus ingresos.
162/ISR	Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios, respecto al desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien.
163/ISR	Aviso para continuar en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro.
164/ISR	Solicitud de inscripción en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.
165/ISR	Aviso para continuar inscrito en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.
166/ISR	Informe y documentación de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.
167/ISR	Informe al programa de verificación en tiempo real para fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.

	Impuesto al Valor Agregado
1/IVA	**.....**
2/IVA	**.....**
3/IVA	Solicitud de devolución del IVA para misiones diplomáticas, organismos internacionales y organismos ejecutores.
4/IVA	Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación.
5/IVA	Avisos que presentan la fiduciaria y los fideicomisarios en el RFC para que la institución fiduciaria expida comprobantes fiscales por cuenta de los fiduciarios del fideicomiso en el que participa.
6/IVA	Consulta de claves en el RFC para determinar a sujetos exentos del IVA.
7/IVA	**.....**
8/IVA	Declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT).
9/IVA	Informe de inicio de actividades.
10/IVA	**.....**
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
1/IEPS	**.....**
2/IEPS	Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas.
3/IEPS	**.....**
4/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales.
5/IEPS	**.....**
6/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas de importación.
7/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. en relación con la 3.7.5. de las RGCE.
8/IEPS	**.....**
9/IEPS	Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes o precintos.
10/IEPS a	**.....**
22/IEPS	**.....**
23/IEPS	Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
24/IEPS a	**.....**
28/IEPS	**.....**
29/IEPS	Aviso por fallas en los sistemas de cómputo.
30/IEPS	Avisos que presentan los productores e importadores de tabacos labrados.
31/IEPS	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos.
32/IEPS a	**.....**
35/IEPS	**.....**
36/IEPS	Solicitud de Códigos de Seguridad para impresión.
37/IEPS a	**.....**
40/IEPS	**.....**
41/IEPS	Aviso de exportación definitiva de bienes a que se refiere la fracción I, inciso J) del artículo 2 de la Ley del IEPS.

42/IEPS	Aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con Operadores y/o Permisionarios.
43/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.
44/IEPS	Aviso del operador o permisionario que opta por contratar los servicios de un Proveedor de Servicio Autorizado (PSA).
45/IEPS	**.....**
46/IEPS	Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas.
47/IEPS	Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos.
48/IEPS	Solicitud de folios para impresión de marbetes electrónicos.
49/IEPS	Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.
50/IEPS a	**.....**
54/IEPS	**.....**
55/IEPS	Solicitud para obtener la conexión con entidades externas o terceros.
56/IEPS	Aclaración para subsanar o desvirtuar las causales previo a la baja en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
.....	
	Ley de Ingresos de la Federación
1/LIF	**.....**
2/LIF	Informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible.
3/LIF	Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.
4/LIF	Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.
5/LIF	Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.
6/LIF	Aviso sobre la utilización de diésel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos.
7/LIF	Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.
8/LIF	Informe de donativos otorgados a organizaciones o fideicomisos no autorizados para recibir donativos.
9/LIF	Informe de donativos recibidos para la atención de desastres naturales.
10/LIF	Solicitud para aplicar el estímulo fiscal del Trigésimo Cuarto transitorio de la LIF.

	Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos
1/LISH	Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida.
2/LISH	Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida.
3/LISH	Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.
4/LISH	Declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos.
5/LISH	**.....**
6/LISH	Envío de la información del registro de los costos, gastos y tipos de hidrocarburos.
7/LISH	Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para contratistas.
8/LISH	Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos aprobados por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para la determinación del IAEEH.
9/LISH	**.....**
10/LISH	Presentación de la información respecto a las áreas de asignación.
11/LISH	Declaración informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero o de un área unificada.
12/LISH	**.....**
13/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 a	**.....**
4/DEC-1	**.....**
5/DEC-1	Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.
	Del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, 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.
3/DEC-2	**.....**
.....	
	Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 02 de septiembre de 2024.
1/DEC-5	Aviso para participar en el Sorteo “El Buen Fin” conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.
2/DEC-5	Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas.
3/DEC-5	Presentación del comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.
4/DEC-5	Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”, auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.

5/DEC-5	Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin" auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada, respecto de los premios pagados por entidad federativa.
6/DEC-5	Aviso de manifestación de participación de la cámara de compensación y empresa especializada para fungir como intermediario de información entre las entidades participantes como pagadora de premios y el SAT.
Del Decreto por el que establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015.	
1/DEC-6	Informe del Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y el Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario.
.....	
Del Decreto 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-12	Aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur.
2/DEC-12	Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur.
3/DEC-12	Aviso para aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.
4/DEC-12	Aviso para dar de baja el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur.
5/DEC-12	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.
2/PLT	Solicitud de generación del Certificado de e.firma para residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales.
3/PLT	Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que presten servicios digitales de intermediación.
4/PLT	Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones para plataformas que prestan servicios digitales de intermediación entre terceros.
5/PLT	Aviso para ejercer la opción de considerar como pagos definitivos las retenciones del IVA e ISR.
6/PLT a	**.....**
12/PLT	**.....**
13/PLT	Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México.
14/PLT	**.....**
Ley Federal de Derechos	
1/DERECHOS	Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería.
2/DERECHOS	Declaración del Pago del Derecho sobre Minería.
3/DERECHOS	Declaración del Pago del Derecho Especial sobre Minería.
4/DERECHOS	Declaración del Pago del Derecho Adicional sobre Minería.
5/DERECHOS	Declaración del Pago del Derecho Extraordinario sobre Minería.

I. Definiciones

.....

II. Trámites

.....

Código Fiscal de la Federación

<table>
<tr><th colspan="4">1/CFF Obtén tu opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.</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">Genera tu opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con el artículo 32-D del CFF.</td><td colspan="2">● Gratuito</td></tr>
<tr><td colspan="2">○ Pago de derechos
Costo:</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</td><td colspan="2">¿Cuándo se presenta?</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Personas físicas.
• Personas morales.</td><td colspan="2">Cuando lo requieras.</td></tr>
<tr><td>¿Dónde puedo presentarlo?</td><td colspan="3">En el Portal del SAT:
https://ptsc32d.clouda.sat.gob.mx/?/reporteOpinion32DContribuyente</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 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.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué requisitos debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">No requieres presentar documentación.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Con qué condiciones debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">Contar con Contraseña o con e.firma.</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">• 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.</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">Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.</td><td colspan="2">• 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.</td></tr>
</table>

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D y 32-D del CFF; Reglas 2.1.27., 2.1.28., 2.1.36. y 2.1.37. de la RMF.	

2/CFF Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.			
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
	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 de 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.		
Fundamento jurídico		
Artículos 32-D y 33-A del CFF; Regla 2.1.36. de la RMF.		

.....

4/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 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 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**.		
¿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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.		

5/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:** • 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 8:00 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

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 2 meses la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 10 días para entregarla, 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 2 meses para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.

En el Portal de 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: **5/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 tu solicitud en un plazo de 10 días para verificar si te solicitaron información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, 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.**
- Ingresa a **Mi portal**, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
- 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, 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 y copia para cotejo.
3. Estado de cuenta bancaria del postor ganador, con antigüedad no mayor a tres meses, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Número de sucursal.
   - Clabe Interbancaria (CLABE).
   - Clave 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.
   - Número de Plaza (cuatro dígitos).
   - Número de cuenta bancaria.

En caso de tratarse de representante legal.

4. 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).
5. Identificación oficial de conformidad con lo señalado en el numeral 2.
6. 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 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.

En el Portal del SAT:

- Deberá adjuntar en formato .pdf, la documentación indicada en los numerales 1, 2 y 3 del apartado **En forma presencial**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

<table>
<tr><th colspan="3">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="2">¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</th><th>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">En 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.</td><td>No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">• Si cumples con los requisitos, 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>2 meses contados a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.</td><td>2 meses.</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">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., excepto días inhábiles:
Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx
• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:
https://www.sat.gob.mx/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
• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos 18, 134 y 188-Bis del CFF; Regla 2.13.7. de la RMF.</td></tr>
</table>

6/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. **Descripción:** Manifiesta lo solicitado en los numerales 1 y 2 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

   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?

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no cuentas con residencia para efectos fiscales en otro país.
2. Señalar el periodo específico por el cual requieres la Constancia de Residencia para Efectos Fiscales de acuerdo con lo siguiente:
   - Por el ejercicio fiscal actual.
   - Hasta por 4 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 período que solicita el contribuyente hasta la fecha de presentación de la solicitud de la constancia.
   - Tratándose de contribuyentes que inicien actividades, se expedirá hasta la fecha de presentación de la solicitud de la constancia.

¿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.

<table>
<tr><th colspan="3">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="2">¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</th><th>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.</td><td>No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">• Si cumples con los requisitos y las condiciones, 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.</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>8 días.</td><td>No aplica.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">• Acuse de recepción.
• Acuse de respuesta.
• En caso de que la solicitud sea procedente: oficio de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales.</td><td>Por el ejercicio o periodo solicitado.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:
Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx
• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:
https://www.sat.gob.mx/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
• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">• 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.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículo 9 del CFF; Reglas 2.1.3. y 2.1.36. de la RMF.</td></tr>
</table>

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • En su caso, el representante legal de la persona física.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal de SAT:** Si eres persona física y cuentas con e.firma vigente y activa: www.sat.gob.mx • A través de SAT ID: https://satid.sat.gob.mx/ • En la oficina del SAT: Si eres persona física 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 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.

En las oficinas del SAT y SAT ID:

- Identificación oficial vigente del contribuyente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

- Contar con e.firma vigente y activa.

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

- Contar con un correo electrónico personal al que tenga acceso.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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.

<table>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">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 197/CFF “Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma” del presente Anexo.</td></tr>
<tr><th>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</th><th>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</th><th>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</th></tr>
<tr><td>Trámite inmediato, 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.</td><td>No aplica.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de generación o actualización de la Contraseña.</td><td>La Contraseña tiene una vigencia de 4 años, contados a partir de la generación o la última actualización realizada.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:
Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx
• 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.</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
• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal o de tu representante legal, de acuerdo con la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.1. y 2.4.4. de la RMF.</td></tr>
</table>

8/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 8:00 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 8:00 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 8.1.
2.	Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución a saldos a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 8.2.
3.	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 8.3.
4.	Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 8.4.
5.	Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 8.5.
6.	Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.	Ver tabla 8.6.

¿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**. • Selecciona la opción de **Otros trámites y servicios** / **Devoluciones y compensaciones** / **Devolución** y elige según corresponda**, Consulta tu devolución o Consulta tu Devolución automática (Ejercicio 2015 y anteriores)** o **Consulta tu Devolución automática 2018**. • Elige **Iniciar,** para continuar e ingresa tu RFC y Contraseña o e.firma, y elige **Entrar**. • Llena los campos que el formato electrónico solicita y verifica el estado que se muestra para tu devolución y al concluir para cerrar sesión, elige **Salir**.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor a la solicitada o la negativa total, o bien, el desistimiento de la solicitud, o que la misma se tenga por no presentada cuando el contribuyente o el domicilio manifestado por 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 8.1. Solicitud de devoluciones a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.

No.	Documentación	Empresa de Grupo	Demás contribuyentes
1	FED.	**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; documento (Instrumento para acreditar la representación) de la persona que promueve.	**X**	**X**
3	Cuando se sustituya o designe otro/otra representante legal, adjunta el original o copia certificada del acta de asamblea protocolizada o del instrumento para acreditar la representación de la persona firmante de la promoción.	**X**	**X**
4	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, de el/la contribuyente o representante legal.	**X**	**X**
5	Declaración normal y complementaria(s) del ejercicio de que se trate, donde manifiestes el saldo a favor; así como los pagos provisionales normales y complementarios acreditados.	**X**	**X**
6	Declaración normal y complementaria(s) de todas las controladas, o bien, integradas, correspondientes al ejercicio en que manifestó el saldo a favor la sociedad controladora o integradora, según corresponda.	**X**	
7	Tratándose de las/los contribuyentes que no se encuentren relevados de presentar el aviso de compensación, el número de folio correspondiente a dicho aviso, cuando el impuesto se haya cubierto a través de la figura de compensación.	**X**	**X**
8	Constancias de retenciones, comprobantes fiscales de impuesto acreditable retenido o pagado, comprobantes de pago, etc., de las sociedades controladas y controladora; cuando se trate de ISR acreditado.	**X**	**X**

9	Si eres empresa controladora o integradora y es la primera vez que 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**	
10	Relación de las empresas que integran el grupo que consolida fiscalmente o, en su caso, que tributan a través del régimen opcional para grupos de sociedades, cuando la devolución corresponda a un impuesto consolidado.	**X**	
11	Tratándose de ISR consolidado, papeles de trabajo pormenorizados de la determinación del resultado fiscal consolidado.	**X**	
12	Cuando se trate de ISR consolidado, papeles de trabajo de la integración del impuesto retenido en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado en la consolidación, anota el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso. En inversiones en moneda extranjera indica el tipo de cambio aplicable.	**X**	
13	Tratándose de ISR consolidado, papeles de trabajo de la integración de los pagos provisionales efectuados en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado a la consolidación, anota el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso.	**X**	
14	En caso de aplicación de algún estímulo, reducción o acreditamiento, aporta los papeles de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación, e indica las disposiciones jurídicas aplicables.	**X**	**X**
15	Tratándose de ISR consolidado, aportarás en caso de haber aplicado lo 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**	
16	Tratándose de la solicitud de un remanente después de compensaciones o de devoluciones, acompaña los papeles de trabajo, con el cálculo pormenorizado de su determinación, actualización y aplicación, indica, en su caso, el número de folio del aviso de compensación de estar obligado, la declaración, o bien número de oficio de las resoluciones a través de las que se autorizó la devolución parcial, según sea el caso, adjunta el documento correspondiente.	**X**	**X**
17	Escrito libre firmado por el/la contribuyente o el/la representante legal, mediante el cual expongas claramente motivo o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	**X**	**X**
18	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, el contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando te encuentres obligado.	**X**	**X**
19	Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que se hayan agrupado en consorcio, Declaración Informativa de Operaciones realizadas por cuenta de los Integrantes del Consorcio Petrolero.		**X**
20	Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, adiciona al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación: • El oficio de desistimiento correspondiente. • La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento.	**X**	**X**
****** Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*			

Tabla 8.2. ISR (Declaración del ejercicio) Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución a saldos a favor del ISR para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.			
No.	**Documentación**	**Empresa de Grupo**	**Demás contribuyentes**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o 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 Ley de Hidrocarburos 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 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 8.3. Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.			
No.	**Documentación**	**Convencional**	**Empresas que cuenten con una certificación A, AA y AAA**
1	FED.	**X**	**X**
2	Tratándose de la primera solicitud de devolución o, en caso, de promover ante una Administración General distinta a aquélla ante la cual hayas presentado solicitudes con anterioridad; el instrumento para acreditar la representación de la persona que promueve.	**X**	**X**
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, adjunta el original o copia certificada del instrumento para acreditar la representación de la persona firmante de la promoción.	**X**	**X**
4	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del contribuyente o del representante legal.	**X**	**X**
5	Papel de trabajo de la integración del IVA retenido, indicando el número de folio fiscal de CFDI respectivo y la clave en el RFC del cliente.	**X**	**X**
6	Declaración normal y complementaria(s) del período de que se trate, en la que se manifieste el saldo a favor solicitado.	**X**	**X**
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adjunta las declaraciones correspondientes.	**X**	**X**
8	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**	**X**
9	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**	**X**

10	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**	**X**
11	Escrito libre firmado por el contribuyente o representante legal mediante el cual expongas los motivos o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado.	**X**	**X**
12	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**	**X**
13	Resolución que contenga la autorización en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS, la cual deberá estar vigente en el periodo por el que solicitas el monto en devolución.		**X**
14	Acuse de la DIOT.	**X**	**X**
15	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**
16	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**	**X**
17	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**	**X**
18	Relación que entregó el operador a los integrantes del consorcio, en términos del artículo 32, apartado B, fracción II de la LISH.	**X**	**X**
19	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**	**X**
20	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**	**X**
****** *Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*			

Tabla 8.4. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.			
No.	**Documentación**	**Convencional**	**Empresa que cuenten con una certificación A, AA y AAA.**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	**X**	**X**
2	Los datos, informes, papeles de trabajos o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo.	**X**	**X**
3	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios con inconsistencias, escrito mediante el cual se aclaren dichas inconsistencias, acompañado de la documentación correspondiente.	**X**	**X**
4	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre firmado por el/la contribuyente o representante legal en el que indique “bajo protesta de decir verdad” el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, acuse del aviso de apertura de establecimiento.	**X**	**X**
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**
6	Tratándose de líneas aéreas y navieras extranjeras, además escrito libre firmado por el/la contribuyente o representante legal en el que 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**	**X**
***** *Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*			

Tabla 8.5. Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.			
No.	**Documentación**	**Resolución administrativa o Sentencia Judicial**	**Otros**
1	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; adjunta el original o copia certificada (instrumento para acreditar la representación) de la persona que promueve.	**X**	**X**
3	Cuando se sustituya o designe otro/otra representante legal, adjunta el original o copia certificada del acta de asamblea protocolizada o del instrumento para acreditar la representación de la persona firmante de la promoción.	**X**	**X**
4	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo de la/el contribuyente o de la/el representante legal.	**X**	**X**
5	Declaración(es) (provisionales o del ejercicio) correspondientes, en donde se observe el pago de lo indebido y de la(s) declaración(es) complementaria(s) que se presente como consecuencia de la corrección para considerar el pago de lo indebido.	**X**	**X**

6	Tratándose de declaraciones presentadas con más de cinco años de antigüedad, adicionalmente formato con el sello original de la institución bancaria receptora.	**X**	**X**
7	Escrito libre firmado por el/la contribuyente o la/el representante legal, en el que 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**
8	Tratándose de derechos, aprovechamientos o productos, oficio expedido por la Dependencia correspondiente, de que el uso o aprovechamiento no se realizó o el servicio no fue proporcionado o se proporcionó parcialmente.		**X**
9	En caso de liberación de créditos, original de la resolución administrativa o judicial.	**X**	**X**
10	En caso de sentencias, original de la resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	**X**	
11	En caso de haber cubierto el impuesto del que deriva el pago indebido a través de la figura de compensación de saldos a favor, aportarás el aviso de compensación, o en su caso, la declaración en la cual se haya aplicado la compensación (normal o complementaria).	**X**	**X**
12	En caso de solicitudes de devolución del 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**
13	Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando se encuentre obligado.	**X**	**X**
***** *Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).*			

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

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

9/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 9.9. 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 9.11. de la presente ficha). • 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 2024 por cada socio o asociado sin exceder de doscientas veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2024 (conforme a los requisitos que señala la tabla 9.5. de la presente ficha). ➢ Concesionarios que administran las devoluciones del impuesto al valor agregado a los extranjeros con calidad de turistas que retornen al extranjero por vía aérea o marítima (conforme a los requisitos que señala la tabla 9.13. 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 2025. • 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.

¿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 8:00 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, Módulo III, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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 9.1.
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.	Ver tabla 9.2.
• Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA.	Ver tabla 9.3.
• Documentación que podrá ser requerida por la Autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA.	Ver tabla 9.4.
• Solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS, Crédito, diésel o biodiésel y sus mezclas.	Ver tabla 9.5.
• 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 9.6.
• Solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones incluyendo Comercio Exterior.	Ver tabla 9.7.
• 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 9.8.
• Solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.	Ver tabla 9.9.
• 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 9.10.
• Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.	Ver tabla 9.11.
• 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 9.12.
• Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.	Ver tabla 9.13.

¿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 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.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo 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 a la Administración Central de Devoluciones y Compensaciones, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo II, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 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 impuesto al valor agregado a los extranjeros con calidad de turistas que retornan al extranjero por vía aérea o marítima.

Plazo máximo para que 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, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 9.7. de la presente ficha.
- Para Personas Físicas que soliciten la devolución del saldo a favor del ISR en la declaración del ejercicio de conformidad a 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; 16, Apartado A, fracción II 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., 9.5., 12.1.10., 12.3.3., 12.3.11., 12.3.16., 13.3.6. 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 9.1. Solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.									
No.	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas						RESICO
			Asalariados	Servicios profesionales	Arrendador	Actividad empresarial	Enajenación de bienes	Otros ingresos	
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	

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**
10	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**

Tabla 9.2. 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.		**X**	**X**	**X**			**X**	

	• 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.								
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 9.3. 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 de este 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 integré los ingreso 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 de Operaciones con Terceros (DIOT).		**X**
7	**Anexo 7** "Determinación del saldo a favor de IVA", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT / Devoluciones y compensaciones / Solicita tu devolución al momento de que como contribuyente ingresas al FED.	**X**	
8	**Anexo 7-A** "Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento de que como contribuyente ingresas al FED.	**X**	
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".	**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 prevista por el artículo 74 del RLIVA. • Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepta la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del RLIVA.	**X**	**X**
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 9.4. 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 esta 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 CFDI, emitidos en el periodo de la devolución.	**X**	**X**

Tabla 9.5. Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.

No	Documentación
1	Anexo 4 de la forma fiscal 32 del Anexo 1 de la RMF.
2	Declaraciones del ejercicio inmediato anterior o escrito libre en el que manifiestes que tus ingresos en el ejercicio inmediato anterior no excedieron de los montos manifestados en el artículo 16, Apartado A, fracción III de la LIF, para personas 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.
3	La tarjeta electrónica Subsidios/SAGARPA, vigente, que les expidió el Centro de Apoyo al Distrito de Desarrollo Rural (CADER) o la Delegación de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con la que se demuestre su inscripción al Padrón de Usuarios de Diésel Agropecuario una vez que demostró ante las citadas autoridades agrarias la propiedad o legítima posesión de la unidad de producción que explota y donde utiliza el bien que requiere el diésel o el biodiésel y sus mezclas. En aquellos casos que no cuente con la tarjeta electrónica Subsidios/SAGARPA, o esta no se encuentre vigente, 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. Acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria.

4	La CURP del representante legal de la persona moral.
5	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).
6	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).
7	Registro de control de consumo de diésel o biodiésel y sus mezclas a que se refiere el artículo 16, Apartado A, fracción III, párrafo cuarto de la LIF, correspondiente al periodo solicitado en devolución.

Tabla 9.6. 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 9.7. 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 Ley Aduanera, 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.		X	

	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.			
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 9.8. **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 Cuentas 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 9.9. 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 2020 un comprobante de la retención efectuada en términos de la regla 12.2.4. de la RMF.	X
3	En su caso, acuse de la declaración del pago del IVA correspondiente.	X
4	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X

Tabla 9.10. 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
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X

Tabla 9.11. 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 9.12. 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
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X

Tabla 9.13. 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).

10/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 ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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 10.1.
• Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.	Ver tabla 10.2.
• 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 10.3.
• Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.	Ver tabla 10.4.
• Solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo.	Ver tabla 10.5.

¿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, a partir de enero de 2016 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: 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.

Resolución del trámite o servicio

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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. de la RMF. • En caso de que se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, se dará aviso a la 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. de la RMF. • Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución. **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. de la RMF. • Podrás solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuentes en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual, no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución. **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. de la RMF, en el tipo de trámite IVA Periodo Preoperativo. • La información y documentación correspondiente, se presentará con la primera solicitud de devolución. • En caso de que durante el periodo preoperativo se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, deberás informar en tu solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a la 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, 134, fracción I del CFF; 74, sexto párrafo, 113-E, último párrafo, 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 10.1. 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 10.2. 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 a partir de enero de 2016, 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, 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 10.3. 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 10.4. 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 10.5. 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.

39/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la inscripción en el RFC para personas físicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas.	Dentro del mes siguiente al día en que inicies operaciones o requieras tu clave en el RFC.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En las Oficinas del SAT, previa cita.

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT, presentar:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).

   * En el caso de mexicanos por nacimiento con residencia en el extranjero sin obligaciones fiscales en México, también se aceptará como comprobante de domicilio fiscal la Matrícula Consular de Tercera Generación, emitida por las representaciones consulares de México en el extranjero.
3. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).

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

En caso de representación legal:

1. 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).

   *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.

En los siguientes casos, adicionalmente presentar:

1. **Residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México:**
   - Documento migratorio vigente, emitido por autoridad competente, en caso de personas extranjeras (original o copia certificada).
   - **Personas Extranjeras que vayan a desempeñar una actividad en territorio nacional:**
   - Documento migratorio vigente, emitido por autoridad competente, tales como:
     - Tarjeta de residente permanente.
     - Tarjeta de residente temporal.
     - Tarjeta de visitante por razones humanitarias, para el caso de que se trate de un migrante con calidad de refugiado, puede exhibir el documento de reconocimiento de calidad de refugiado emitido por la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

- Tarjeta de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas.
- Tarjeta de visitante trabajador fronterizo.
- Tarjeta de residente temporal estudiante.

- Para el caso de los extranjeros que no cuenten con autorización para desempeñar una actividad remunerada, pero que requieran el RFC para alguna otra actividad, deberán exhibir un escrito libre en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad los fines por los que requiere la clave en el RFC.
- Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).

2. **Personas físicas que realicen actividades de exportación de servicios de convenciones y exposiciones:**
   - Documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original).
3. **Menores de edad:**

   Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como sus representantes, deben presentar:
   - Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas (Formato Único), o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).
   - En su caso, resolución judicial o documento emitido por fedatario público de patria potestad o tutela (copia certificada).
   - Identificación oficial vigente de la madre, padre o tutor que funjan como representantes del menor, que podrá ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
4. **Menores de edad a partir de los 16 años en el régimen de salarios:**

   Manifestación por escrito firmada, en la que señales bajo protesta de decir verdad que es tu voluntad inscribirte en el RFC (original).
5. **Personas con incapacidad legal, judicialmente declarada:**
   - Resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad de la persona física y conste la designación del tutor o representante legal (original).
   - Identificación oficial vigente del tutor o representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Si en la misma visita requieren tramitar la e.firma, deben traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha de trámite 105/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas", del presente Anexo. • Cuando aquellas personas con calidad migratoria temporal adquieran la residencia permanente en territorio nacional, deberán acudir a las Oficinas del SAT para actualizar su situación fiscal. • La autoridad fiscal llevará a cabo ante el Registro Nacional de Población, la validación de la CURP que indique el contribuyente al momento de la presentación del trámite, la cual debe ser válida y corresponder con los datos del solicitante.	
Fundamento jurídico	
Artículos 27 del CFF; 22, 24 del RCFF; Reglas 2.4.4. y 2.4.11. de la RMF.	

40/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 físicas. • 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.	
¿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 patrón persona física o moral.
   - ddmmaaaa significa: **día** (dd), **mes** (mm) y **año** (aaaa) de la fecha de generación del archivo.
   - Consecutivo: número consecutivo del archivo en dos dígitos.

     Por ejemplo: XAXX010101AAA07072012_01
   - Sin tabuladores.
   - Se deberá manejar únicamente en mayúsculas.
   - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII) 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 de 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 patrón a 12 o 13 posiciones, según corresponda Persona Moral o Persona Física.
   - **Octava columna**. - Correo electrónico válido de la persona asalariada o del patrón.
   - **Novena columna**. - Número telefónico válido a diez dígitos de la persona asalariada o del patrón.
   - Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).
   - 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 patrón 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 emisión, encontrarse debidamente firmado de forma autógrafa con tinta azul por el patrón o por el representante legal y estar acompañada de la Identificación oficial vigente del patrón o representante legal, 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, presente Anexo (original).

En caso de representación legal:

3. 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).

   *Para mayor referencia, consultar en el **Apartado I. Definiciones; numeral 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso C) **Instrumentos para acreditar la representación**, así como el numeral 1.3. del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Ser patrón. • Contar con Contraseña. • La situación del domicilio fiscal y del patrón 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 126/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?**

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo 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 patrón 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?.**

Resolución del trámite o servicio		
• La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los trabajadores y recibes Acuse de respuesta. • En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
10 días.	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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El patrón 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 158/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 patrón al momento del trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 27 del CFF; 23 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.2., 2.4.6. y 2.4.11. de la RMF.

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El representante legal de la persona moral de nueva creación, como pueden ser: asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, entre otras personas morales.	Dentro del mes siguiente al día en que deban presentar declaraciones periódicas, de pago, o informativas por si mismas o por cuenta de terceros o deban expedir comprobantes fiscales por las actividades que realicen.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT** para concluir al trámite, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En las oficinas del SAT, previa cita:

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe la **Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes** y **Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes**, de la persona moral.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En las oficinas del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. **Documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada** que deberá contener de manera explícita y por escrito la clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen **(copia certificada)**. En caso de que no se encuentre dentro del documento constitutivo, deberá presentar la manifestación por escrito que contenga las claves en el RFC válidas de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen (original).

   Lo señalado en este numeral será corroborado con la información en el RFC con que cuenta el SAT en sus sistemas institucionales.
3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (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.

   *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.
5. Identificación oficial vigente y en original del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).

6. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el siguiente RFC genérico:
   - Personas físicas: EXTF900101NI1.
   - Personas morales: EXT990101NI1.

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

1. **Personas distintas de sociedades mercantiles:**
   - Documento constitutivo de la agrupación (original o copia certificada), o en su caso la publicación en el diario, periódico o gaceta oficial (copia simple o impresión).
2. **Misiones Diplomáticas:**
   - Documento con el que la SRE reconozca la existencia de la misión diplomática en México (original).
   - Carné de acreditación expedido por la Dirección General de Protocolo de la SRE de la persona que realizará el trámite ante el SAT.
   - Solicitar su inscripción en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2", ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte No. 10, planta baja, edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
3. **Asociaciones en participación:**
   - Contrato de la asociación en participación, con ratificación de las firmas del asociado y del asociante ante cualquier oficina del SAT (original).
   - Identificación oficial vigente de los contratantes y del asociante, (en caso de personas físicas), cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
   - Instrumento para acreditar la representación e identificación, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral (copia certificada).
   - Testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento (original).
   - Instrumento para acreditar la representación, en caso de que el asociante sea persona moral (copia certificada).

     * Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
   - Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron en el contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato (copia certificada).
4. **Personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México:**
   - Acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
   - Los extranjeros que residan en un país o jurisdicción con los que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información y que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, podrán exhibir el contrato suscrito con la empresa IMMEX en lugar del acta o documento constitutivo. Cuando el contrato conste en idioma distinto del español, debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
   - Contrato de asociación en participación, en los casos que así proceda, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales (original).

     Contrato de fideicomiso, en los casos en que así proceda, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original).
   - Documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país, en los casos en que así proceda (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
   - Acta o documento debidamente apostillado o legalizado, en los casos en que así proceda, en el que conste el acuerdo de apertura del establecimiento en el territorio nacional (copia certificada).
   - Autorización para el establecimiento de personas morales extranjeras en la república mexicana expedido por la Dirección General de Inversión Extranjera de la Secretaria de Economía, en los casos en que así proceda.

5. **Sindicatos:**
   - Estatuto de la agrupación (original).
   - Resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente, para el caso de las secciones sindicales, es necesario que en ese documento, se contenga el reconocimiento del Sindicato a que pertenece para cumplir por separado con sus obligaciones fiscales (original).
6. **Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:**
   - Documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia (original).
7. **Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones:**
   - Documento que acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original).
8. **Asociaciones religiosas:**
   - Exhibir, en sustitución de la copia certificada del documento constitutivo protocolizado, el Certificado de Registro Constitutivo que emite la Secretaría de Gobernación, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento (original).
   - Estatutos de la asociación protocolizados (original).
   - Dictamen de la solicitud para obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, emitido por la Secretaría de Gobernación (original).
9. **Fideicomisos:**
   - Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, protocolizado ante fedatario público (copia certificada), o bien contrato con ratificación de las firmas originales ante cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en términos del artículo 19 del CFF (original). En el caso de entidades de la Administración Pública, diario, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso (impresión o copia simple).
   - Número de contrato del fideicomiso.
10. **Personas morales de carácter social o agrario distintas a sindicatos:**
   - Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
   - Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme a la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración (copia certificada).

     Las claves del RFC citadas en el numeral 1 de la sección de requisitos de la presente ficha, así como la condición a 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).
   - Constancia de reconocimiento de pueblo o comunidad indígena o afromexicana emitida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. La cual también podrás presentar para acreditar el documento de reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a que se refiere el punto anterior, y en su caso, la representación legal a que se refiere el numeral 3 del apartado de requisitos de la presente ficha.

Nombramiento con el que acredites tu personalidad de representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, para realizar actos ante las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo a sus sistemas normativos o usos y costumbres, el cual puede consistir en acta de asamblea en la que se eligió a la autoridad o representantes, o bien, algún documento emitido por autoridad federal, estatal o municipal en el que se haga constar el nombre del representante del pueblo o comunidad (original). En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste tu facultad para fungir con carácter de representante.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

El representante legal, los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de las personas morales y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, deben estar inscritos en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

En las oficinas del SAT:

- Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC de la persona moral y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. • Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: 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 • Atención 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Las asociaciones en participación que se inscriban en el RFC con el nombre del asociante, deben citar además en su denominación, las siglas “A en P”.
- En inscripción de fideicomisos, la denominación o razón social, debe contener el número del fideicomiso como aparece en el contrato que le da origen.
- La denominación del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a inscribir, será la que se señale en el Decreto, Ley, Acuerdo, Constancia o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, antecedida de las palabras “Pueblo Indígena” o “Comunidad Indígena” o “Comunidad afromexicana”, siempre y cuando la denominación en sí no lo incluya.

Fundamento jurídico

Artículos 17-B, 19 y 27 del CFF; 22, 23, 24, 25 y 28 del RCFF; Reglas 2.4.3., 2.4.11., 2.4.12. y 3.20.7. de la RMF.

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

	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, ante 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, 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. Resolución de créditos fiscales determinados notificada por el SAT. **En la oficialía de partes de la ADR que controla el adeudo fiscal:** 1. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo. 2. En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo. 3. Escrito libre dirigido a la autoridad donde se precise el o los números de resolución(es) y la autoridad que determinó el o los créditos fiscales.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con RFC y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT: • Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

.....

46/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de organismos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud de inscripción en el RFC de organismos de la Federación o de la entidad federativa, municipios y órganos autónomos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El representante legal del organismo, dependencia, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás áreas u órganos de la Federación, entidades federativas, municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos, con autorización del ente público al que pertenecen para inscribirse en el RFC.	Dentro del mes siguiente al día en que obtenga la autorización del ente público al que pertenece.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las Oficinas del SAT** para concluir al trámite, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En las Oficinas del SAT, previa cita:

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de este trámite.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe **Solicitud de inscripción al RFC** y **Acuse único de inscripción en el RFC**, del organismo.
6. Podrás acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días siguientes, previa cita, a la oficina del SAT.
7. En caso 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, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación, inciso B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).
   - Identificación oficial vigente y en original del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación, inciso A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

El representante legal de la persona moral debe estar inscrito en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos y condiciones, obtienes la inscripción en el RFC del organismo y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Solicitud de Inscripción al RFC. • Acuse único de inscripción al RFC.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La denominación del organismo a inscribir iniciará con el nombre del ente público al que pertenece, seguido del que lo identifique y que se encuentre establecido en el documento que contenga la estructura orgánica del ente público al que pertenece.
- La fecha de inicio de operaciones será la fecha de la autorización que le otorgue el referido ente público.

Fundamento jurídico

Artículos 27 del CFF; 22, 23 y 25 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.11. de la RMF.

47/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 o XII 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 o XII 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 en un plazo de 5 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; 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 o XII 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 23), 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 108/CFF "Solicitud de Certificado de sello digital" de este 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.
Fundamento jurídico
Artículos 17-H, primer párrafo, fracciones X, XI y XII y sexto párrafo y 29, segundo párrafo, fracción II del CFF; 10 del RCFF; Reglas 2.2.4. y 2.2.8. de la RMF.

48/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: **48/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

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.

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
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.
5. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los 10 días siguientes, previa cita, a la oficina del SAT, donde presentaste tu trámite; 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 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, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).
5. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (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).

   *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.
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 Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual podrá descargar de:

   https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm

Selecciona **Cancela el RFC de tu empresa**/da clic en **Escisión de sociedades a) Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades** / da clic en **Forma oficial RX**, llénala conforme se indica en la sección de instrucciones e imprimirla en dos tantos. La forma deberá estar firmada de manera autógrafa con tinta azul por el representante legal en dos tantos.

9. Personas morales que se creen a partir de una escisión, deben contar con clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que la integren, dentro del documento protocolizado que les dé origen. En caso de que la clave en el RFC válida de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen no se encuentre dentro de dicha acta, el representante legal debe manifestar por escrito las claves en el RFC correspondientes.
10. 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 su baja del padrón de actividades vulnerables en original.
11. 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

El representante legal de la persona moral a inscribir **deberá estar inscrito en el RFC**.

La persona moral escindente 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?
• Trámite inmediato. • Presencial en las oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	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 persona moral escindida, 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.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inscripción: Trámite inmediato. **Cancelación por fusión:** 45 días naturales.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 27, 31, 69 y 69-B del CFF; 22, 23 y 24 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3. y 2.4.11. de la RMF.

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

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En la oficina del SAT**, previa cita 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, recibes **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, de la persona moral.
5. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite. Puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los 10 días siguientes, previa cita, a la oficina del SAT; en caso de que no acudas dentro de ese plazo, 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. Documento notarial protocolizado, donde conste la escisión (copia certificada).
3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).
4. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (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 o copia certificada).

   *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.
6. 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).
7. Clave en el RFC de la sociedad escindente, en caso de escisión parcial.
8. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual podrás descargar de:

   https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm

   Selecciona **Cancela el RFC de tu empresa** / da clic en **Escisión de sociedades b) Solicitud de inscripción en el RFC por escisión de sociedades** / 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.
9. En caso de personas morales que se creen a partir de una escisión, deben presentar la clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, que se mencionen dentro del documento protocolizado que les dé origen.
10. Manifestación por escrito que contenga las claves en el RFC válidas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original).
11. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no estén obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el siguiente RFC genérico:
    - Personas físicas: EXTF900101NI1.
    - Personas morales: EXT990101NI1.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

El representante legal, los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de las personas morales y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, **deben estar inscritos en el RFC**.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Trámite inmediato. • Presencial en las oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del trámite o servicio		
• Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC de la persona moral escindida y los documentos que comprueban el registro de la solicitud. • En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	Inmediato.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada. • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 5 y 27 del CFF; 22, 23 y 24 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3. y 2.4.11. de la RMF.

.....

55/CFF Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el pago de tus adeudos a través de la modalidad de pago a plazos flexible cuando desees corregir tu situación fiscal en cualquier etapa dentro del ejercicio de facultades de comprobación y hasta antes de que se emita la resolución que determine el crédito fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando la autoridad fiscal te haya comunicado el monto del adeudo a corregir.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** 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 8:30 a 15:00 hrs., en la Oficialía de partes de Recaudación. • **En la oficina de la entidad federativa** que te esté ejerciendo las facultades de comprobación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 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 con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

En caso de que no cumplas:

Cuando no cumplas con alguno de los requisitos señalados en el siguiente apartado, dentro del plazo de 7 días siguientes a la recepción de tu solicitud se te requerirá información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días siguientes a aquel en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o si la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de autorización de pago a plazos y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:

- Dirección de correo electrónico.
- La manifestación de que se trata de un adeudo por autocorrección, señalar el número de la operación y fecha de presentación de la declaración.
- El monto del adeudo a pagar, informado por la autoridad que le esté ejerciendo facultades de comprobación, así como los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.
- La modalidad de pago a plazos flexibles: En parcialidades incluyendo el proyecto de pagos con fechas y montos concretos o de manera diferida, según elijas.

- La justificación del motivo por el cual solicitas esta modalidad de pago.
- Bajo protesta de decir verdad que el 40% del monto del adeudo a corregir representa más de la utilidad fiscal del último ejercicio fiscal en que hayas tenido utilidad.
- La autoridad que se encuentra ejerciendo las facultades de comprobación.

2. Copia de la última declaración del ISR, en la que hayas manifestado utilidad fiscal y en caso de presentar solicitud a través del portal del SAT, archivo en formato PDF.
3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

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).

   * 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.
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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Los FCF para pagar de la primera y hasta la última parcialidad del periodo elegido o plazo autorizado o el correspondiente al monto diferido, te serán entregados conforme a lo siguiente: ➢ En la oficina de Recaudación del SAT o en la oficina de la Entidad Federativa donde presentaste tu solicitud. ➢ Entrega personal en tu domicilio fiscal, junto con la resolución de autorización. ➢ A través de **Mi portal**, sólo para los casos de reposición. ➢ Los pagos que se te autoricen debes pagarlos en los montos y en las fechas señaladas que se te hayan autorizado, de no ser así, perderás el beneficio.

Fundamento jurídico
Artículos 66, tercer párrafo, 134 del CFF; 66 y 67 del RCFF; Reglas 2.9.10. y 2.11.4. de la RMF.

.....

58/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, 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. Resolución de créditos fiscales determinados notificada por el SAT.

En la oficialía de partes de la ADR que controla el adeudo fiscal:

1. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
2. Documento notificado por el SAT.
3. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa, si el contribuyente es persona moral.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones, si es el caso.
   - Señalar la autoridad a la que se dirige.
   - El propósito de la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

En caso de representación legal:

4. 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, 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.

   * 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

59/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 digitalizado que contenga: • Estado de cuenta bancario con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga tu cuenta CLABE, mismo que deberá estar a tu nombre y contener tu RFC. • En su caso, el requerimiento de la autoridad solicitando la cuenta CLABE.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
• Ingresa a la liga • https://www.sat.gob.mx/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**
4 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

.....

70/CFF Aviso de apertura de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 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**; para personas morales selecciona **Actualiza el RFC de tu empresa mientras esté vigente**, posteriormente, **Apertura de tu establecimiento** y en **Pasos a seguir**, **Aviso de apertura de establecimientos 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, si eres persona moral el registro de esta información es obligatorio, después registra la fecha del movimiento; en la siguiente pantalla Datos de ubicación captura la información solicitada en cada uno de los campos empezando por el código postal, cuando registres la información de todos los campos oprime el botón Continuar, si requieres capturar otro domicilio de establecimiento, oprime el botón Añadir y empieza nuevamente con la captura, una vez que termines de registrar el domicilio de los establecimientos, oprime el botón Continuar, con esto concluyes la captura, selecciona el botón Confirmar y se genera el **AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** revisa la información capturada y corrige si es necesario, si la información es correcta oprime el botón Confirmar, se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo, con esto finalizas el trámite. 4. En caso de 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 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. Comprobante de domicilio del establecimiento, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original). 3. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (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). *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.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
El trámite es inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si capturas todos los campos del formulario electrónico, se actualiza tu situación fiscal en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Aviso de actualización o modificación de situación fiscal. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173887262&ssbinary=true
Fundamento jurídico
Artículos 17-D y 27 del CFF; 29 y 32 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

71/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, 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?** procederás como se indica a continuación:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/presenta-aclaracion-orientacion-

servicio-solicitud

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 conforme a lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña Trámite selecciona **71/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**.
5. Oprime el botón **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a 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, que puede 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 (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).

   *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.

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. Designación de un representante legal que cumpla con los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR.

¿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 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 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 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., excepto días inhábiles. Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 en la opción orientación fiscal y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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.

Fundamento jurídico

Artículos 9, 17-D y 27 del CFF; 174 de la LISR; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.13., 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.

72/CFF Aviso de cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para actualizar el domicilio de un establecimiento o sucursal en caso de que lo cierres.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se cierre el 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**; para personas morales selecciona **Actualiza el RFC de tu empresa mientras esté vigente**, posteriormente, **Apertura de tu establecimiento** y en **Pasos a seguir** selecciona, **Aviso de apertura de establecimientos 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, si se trata de una persona moral la captura es obligatoria, registra la fecha del movimiento; aparecerá la pantalla de **Datos de ubicación**, puedes localizar los establecimientos que tienes registrados capturando la información requerida en los campos Nombre de la Entidad Federativa y Nombre del Municipio o Demarcación Territorial, posteriormente da clic en el botón **Buscar**, selecciona de la lista que se muestra, el establecimiento que deseas cerrar y da clic en **Continuar**, con esto concluyes la captura del aviso, selecciona el botón **Confirmar** y se genera el **AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** revisa la información capturada y corrige si es necesario; si la información es correcta oprime el botón **Confirmar**, se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo, con esto finalizas el trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Aviso de actualización o modificación de situación fiscal. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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: ➢ Persona física: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc ➢ Persona moral: 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 en línea tu aviso de cierre de establecimiento**, que se encuentra en el apartado de **Documentos relacionados** en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D y 27 del CFF; 29 y 32 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.	

73/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 adicionalmente 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?**

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal
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 conforme a lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **73/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**.
5. Oprime el botón **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu Acuse de recepción.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a 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. 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 que no se encuentra en ejercicio de facultades de comprobación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Contar con el acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
El trámite es inmediato 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

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 2.5.13. de la RMF.

74/CFF Aviso de reanudación de actividades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para actualizar tu situación fiscal en el RFC, en caso de que inicies nuevamente alguna actividad económica.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Dentro del mes siguiente a aquel en que inicien nuevamente alguna actividad económica.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/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, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (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, que puede 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 (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).

*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.

¿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 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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: ➢ 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	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 **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 2.5.13. de la RMF.

75/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 40/CFF "Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores" o realicen la reanudación de actividades de trabajadores.	• En el caso de suspensión, se deberá de 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 “|” 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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

Fundamento jurídico

Artículos 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; 94 de la LISR; 297 del CFPC; Reglas 2.4.6. y 2.5.13. de la RMF.

76/CFF Aviso de cambio de denominación o razón social.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la situación fiscal de personas morales en el RFC, en caso de que cambien su denominación o razón social.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
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, 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).
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).

   *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.
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 y en original del funcionario público, 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).
7. Instrumento para acreditar la representación para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México en copia certificada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se actualiza la denominación o razón social de la persona moral en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 27 del CFF; 29 y 31 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

77/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?	
	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 **En la oficina del SAT, previa cita registrada en:** • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ **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:** • 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** y **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN 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: **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN 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, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).

   * En el caso de los asalariados y contribuyentes sin actividad económica, sólo requieren la credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), siempre que el domicilio se encuentre visible y esté ubicado dentro del territorio nacional.
3. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (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).

   * 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.

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, que puede 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 (original).
4. Manifestación por escrito de conformidad de los padres, para que uno de ellos actúe como representante del menor, junto con copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes (cualquiera de las señaladas en el punto anterior).

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, que puede 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.
3. Si el domicilio no se encuentra visible en la credencial para votar vigente o en alguna otra de las identificaciones 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, deberán presentar adicionalmente:

   * Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).
   * La credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), se deberá presentar por ambos lados.
4. Formato de avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de oficina virtual FOV, firmado con tinta azul, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar de:

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

¿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, **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN 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?
• **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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 podrás 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 2.5.11., 2.5.13. y 2.5.22. de la RMF.

78/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.
   - 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. Carta de Naturalización, en caso de mexicanos por naturalización (original).
4. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (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, que puede 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 (original).

En ambos casos:

En caso de representación legal:

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).

* 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.

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

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

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. Carta de Naturalización expedida por autoridad competente debidamente certificada, en caso de mexicanos por naturalización.
3. Identificación oficial vigente del contribuyente, que puede 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.
4. Formato de avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de oficina virtual FOV, 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

Tratándose de corrección o incorporación de CURP presentar:

1. CURP actualizada ante el Registro Nacional de Población (RENAPO).
2. Identificación oficial vigente del contribuyente, que puede 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 (original).
3. Formato de avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de oficina virtual FOV, 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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 27 del CFF; 29, 30 y 31 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

79/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, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo. 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). * 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.		
¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 27 del CFF; 29, 30 y 31 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.	

80/CFF Aviso de apertura de sucesión.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza la situación fiscal en el RFC de una persona física en caso de fallecimiento, a través de su albacea.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Persona física (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 “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes” la cual podrá descargar de: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc 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 (copia certificada y copia simple para cotejo).
4. Acuerdo o instrumento notarial de aceptación del cargo de albacea, que debe contener la fecha de inicio de la sucesión (copia certificada y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial vigente y en original del representante legal de la sucesión, 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.

En caso de representación legal:

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. 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 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

81/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: 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 45 días naturales 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, que puede 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.

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 su solicitud de baja en el padrón de actividades vulnerables en original, o bien, la manifestación bajo protesta de decir verdad que presentaron el acuse de solicitud de baja en el referido padrón o que no son sujetos obligados en términos de la referida Ley.
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).

   * 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.
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).

¿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**
45 días naturales.	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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 2.5.13. y 3.10.1.22. de la RMF.		

82/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 85/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: 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 45 días naturales 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 "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 **Liquidación de sociedades b) Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo** / 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 liquidador en el caso de liquidación total del activo o el representante legal en caso de cambio de residencia.
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, que puede 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, (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).

   *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.
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 su solicitud de baja en el padrón de actividades vulnerables en original, o bien, la manifestación bajo protesta de decir verdad que presentaron el acuse de solicitud de baja en el referido padrón o que no son sujetos obligados en términos de la referida Ley.
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).

¿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
45 días naturales.	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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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., 2.5.13. y 3.10.1.22. de la RMF.

83/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 o tercero interesado.	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. Recibe, al finalizar el trámite, forma oficial RX sellada y foliada.
   - En caso de que cumplas con los requisitos recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.
   - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

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-aviso-al-rfc

   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 de manera autógrafa con tinta azul.
3. Acta de defunción expedida por el Registro Civil (exhibir copia certificada).
4. Identificación oficial vigente del familiar o tercero interesado, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
5. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (exhibir original).

¿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 encontrará obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia, únicamente por servicios personales (salarios, asimilados o servicios profesionales).
- Se encontrará en suspensión de actividades, siempre que no contará con créditos fiscales determinados.
- Se encontrará inscrita sin obligaciones fiscales.
- Tributara exclusivamente en el Régimen de Ingresos por Intereses o por Dividendos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

84/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 45 días naturales 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 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-aviso-al-rfc

   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 de manera autógrafa con tinta azul por el representante legal de la sucesión.
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, 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**, presente Anexo (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)

¿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
45 días naturales.	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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 2.5.13. de la RMF.

85/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: 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 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 45 días naturales 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 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 **Liquidación de sociedades a) Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal** / 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 liquidador.
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, 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).
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).

   *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.

Requisitos adicionales para el cambio de residencia fiscal:

1. 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).
2. 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).
3. Designar a un representante legal que cumpla con los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR.
4. 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).

¿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
45 días naturales.	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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 2.5.13. de la RMF.

86/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: 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, transcurridos 45 días naturales 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 316/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).

   *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.
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, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (digitalización del original).
7. Manifestación expresa de la fusionante bajo protesta de decir verdad, 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 su solicitud de baja en el padrón de actividades vulnerables en original, o bien, la manifestación bajo protesta de decir verdad que presentaron el acuse de baja en el referido o que no son sujetos obligados en términos de la referida Ley (original).
11. En caso de Donatarias Autorizadas, el acuse de presentación del Aviso a que se refiere la ficha 16/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 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación".

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 2.5.13. de la RMF.

87/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 **ACTUALIZACIÓN DEL RFC**; 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. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://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?

Acuerdo de admisión de la demanda o solicitud de concurso mercantil, presentada ante la autoridad competente, digitalizado en formato PDF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

- Si la documentación es correcta, recibirás la confirmación de la recepción de tu solicitud, a través del caso de aclaración.
- En caso contrario, por el mismo caso de aclaración, se te hará saber el rechazo del trámite y se indicarán los motivos.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días.	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 desde lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 27 y 37 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

90/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 19 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.

94/CFF Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 **94/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, 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.

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.

   * 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 52, penúltimo párrafo del CFF; 52, último párrafo,54 penúltimo párrafo del RCFF y regla 2.10.10. RMF.		

95/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 8:00 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 8:00 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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 2.10.1. y 3.21.2.2. de la RMF.

96/CFF Informe de presentación del dictamen de 2024 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**
	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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

97/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?

Archivo con extensión .SB2X, correspondiente al dictamen generado con el SIPRED (Sistema de Presentación del Dictamen) firmado por el contador público inscrito y el contribuyente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma, el contribuyente y el contador público inscrito.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT, con el folio de tu acuse de recibo, en: https://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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 16 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.	

98/CFF Informe de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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. Los socios activos, a los cuales expediste la constancia respectiva. 2. 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**
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo de solicitud de actualización de norma educación continua o socio activo.	1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

99/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**
3 meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo de solicitud de actualización de certificación profesional.	La vigencia otorgada en cada certificación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 prevista 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.

100/CFF Solicitud de inscripción de Contador Público vía Internet.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Inscripción en el registro de contadores públicos inscritos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas de nacionalidad mexicana, con cédula profesional de contador público o equivalente registrado ante la Secretaría de Educación Pública, y que sean miembros de un colegio profesional reconocido por la propia Secretaría de Educación Pública. • Personas físicas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte.	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**
45 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.		

101/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.	Dentro del mes siguiente a la fecha en la que alguno de sus miembros obtenga autorización para formular dictámenes para efectos fiscales.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.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.
- Cuando las sociedades o asociaciones civiles soliciten por primera vez el registro correspondiente, la solicitud se deberá presentar dentro del mes siguiente a la fecha en la que alguno de sus miembros obtenga autorización para formular dictámenes para efectos fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT en: https://www.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, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

102/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).

    *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.
17. 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.

¿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., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 19, 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 19, 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 1.6., 2.1.7., 2.9.8. y 3.9.1.5. de la RMF.	

<table>
<tr><th colspan="4">103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.</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 autorización para pagar contribuciones y/o aprovechamientos en forma diferida, hasta 12 meses o en parcialidades hasta 36 meses.</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">Personas físicas y personas morales.</td><td colspan="2">• 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.</td></tr>
<tr><td>¿Dónde puedo presentarlo?</td><td colspan="3">• 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 8:00 a 14:30 hrs., en la Oficialía de partes de Recaudación.
• En las oficinas de la entidad federativa correspondiente.</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 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.</td></tr>
</table>

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
   a) Nombre, denominación o razón social de la empresa si eres persona moral.
   b) Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   c) Clave en el RFC.
   d) Señalar la autoridad a la que te diriges.
   e) El propósito de la promoción.
   f) Dirección de correo electrónico.
   g) Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberás manifestar y/o adjuntar lo siguiente:

   h) Si se trata de un adeudo ya controlado por la autoridad fiscal, indica el número de la resolución determinante, si es autodeterminado o en autocorrección fiscal, debes indicar el número de operación de la declaración respectiva, su fecha de presentación y, en su caso, la autoridad que está ejerciendo facultades de comprobación.
   i) Todos los hechos y circunstancias relacionados con el motivo de la promoción, debes acompañarlos con los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias.
   j) De ser el caso, el monto del adeudo a pagar a plazos, ya sea en parcialidades o diferido, especificando la contribución y/o aprovechamiento, los accesorios causados y el periodo al que corresponden.

      Tratándose de adeudos autodeterminados o en autocorrección, cuando en la declaración hayas manifestado montos pagados con anterioridad o aplicaciones como subsidios, acreditamientos, compensaciones, deberás desglosar la cantidad a cargo por impuesto, parte actualizada, recargos, y en su caso multa por corrección.
   k) Adjuntar el comprobante del pago inicial efectuado, el cual no deberá ser menor al 20% del adeudo actualizado a la fecha de la solicitud.
   l) Tratándose de adeudos autodeterminados o en autocorrección, el comprobante del pago inicial, corresponderá al efectuado a través del FCF (línea de captura) generado por el sistema de declaraciones y pagos al momento de presentar la declaración.
   m) Tratándose de adeudos ya controlados por la autoridad fiscal, el comprobante del pago inicial, corresponderá al FCF (línea de captura) que te proporcionó la autoridad; para lo cual, previo al ingreso del escrito de solicitud de pago a plazos, deberás solicitar dicho FCF (línea de captura) para realizar el pago, a la oficina de recaudación que corresponda a tu domicilio o a través de **Mi portal**, de conformidad con lo señalado en la regla 2.11.2., fracciones I y III.
   n) La modalidad que hayas elegido del pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida:
      - En el pago en parcialidades, debes señalar el plazo en el que cubrirás el adeudo fiscal, sin que exceda de 36 meses.
      - Para el pago diferido, debes señalar la fecha en la que cubrirás el adeudo fiscal, sin que exceda de 12 meses, a partir de la fecha de solicitud.

2. Identificación oficial, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

En caso de ser representante legal:

3. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
4. 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 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Paga en mensualidades tus créditos fiscales, con una tasa de recargos preferencial de acuerdo con el número de parcialidades solicitadas: tasa de 1.26%: de 1 a 12 mensualidades; de 1.53%: de 13 a 24 mensualidades; de 1.82%: de 25 y hasta 36 mensualidades y hasta 12 meses en pago diferido con esta última tasa.
- **No se pueden pagar en parcialidades:**
  - Las contribuciones retenidas, trasladadas o recaudadas.
  - Las que deben pagarse en el año calendario en curso.
  - Las que deben pagarse en los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud.
  - Las contribuciones y aprovechamientos causados por la importación y exportación de bienes o servicios.
- Con independencia del número de parcialidad que señale el FCF, los pagos que efectúes durante la vigencia de la autorización, se aplicarán a la parcialidad más antigua pendiente de cubrir, incluyendo, en su caso, la actualización y los recargos por pago extemporáneo.
- Se considerará que no cumpliste en tiempo y monto una parcialidad, cuando no la pagues a más tardar a la fecha de su vencimiento, cuando el monto pagado a más tardar a la fecha de su vencimiento sea menor al autorizado o cuando la pagues con actualización y recargos por mora de manera extemporánea.

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.

105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite obtener tu certificado digital de e.firma por primera vez.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • En su caso el representante legal de la persona física.	• Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma, derivado de cualquier modificación previa en el RFC a los datos que hayas proporcionado para tu identificación personal.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Unidad de memoria extraíble USB preferentemente nueva.
3. Podrás generar el archivo de requerimiento (.req) y archivo (.key), a través del programa Certifica, disponible en el portal del SAT, consulta la **Guía de generación de archivos (CERTIFICA),** en www.sat.gob.mx da clic en **Trámites y servicios / e.firma, personas / Material Adicional / Documentos Relacionados**
4. Si eres extranjero, documento migratorio vigente que corresponda expedido por el INM (original).
5. Identificación oficial vigente, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
6. Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original), se aceptará como comprobante de domicilio la credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando el domicilio sea visible y esté ubicado dentro del territorio nacional.

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

Los contribuyentes personas físicas únicamente podrán designar un representante legal para realizar el trámite de generación del Certificado de la e.firma en los siguientes supuestos presentando adicionalmente los siguientes requisitos para cada caso:

Menores de edad:

- La persona física que ejerza la patria potestad o tutela de algún menor de edad, deberá presentar:
- Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población o resolución judicial o, en su caso, original del documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela (original o copia certificada).

Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:

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

Contribuyentes en apertura de sucesión.

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

Contribuyentes declarados ausentes.

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

Contribuyentes privados de su libertad.

- Acuerdo, auto o resolución que acredite la privación de la libertad de la o el contribuyente y/o la orden de arraigo firmada por Jueza o Juez (original).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación, inciso C) Instrumentos para acreditar la representación, del presente Anexo (copia certificada).

Contribuyentes clínicamente dictaminados en etapa terminal.

- Dictamen médico emitido por institución médica pública o privada con enfermedad en etapa terminal, en el que se señale expresamente tal circunstancia, nombre y cédula profesional del médico o médica, así como la designación de la o el representante legal (original).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación, inciso C) Instrumentos para acreditar la representación, del presente Anexo (copia certificada).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con correo electrónico al que se tenga acceso.
- Contar con CURP o en su caso, CURP temporal con fotografía vigente.
- En el caso de extranjeros que se encuentren en territorio nacional, se podrá considerar para la inscripción la CURP indicada en las tarjetas de residencia que les expida la autoridad competente.
- Firmar el formato de solicitud de certificado de e.firma, (Forma oficial FE).
- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma y presentar alguna identificación oficial vigente y en original, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio 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 que pretende obtener el Certificado de e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Trámite inmediato. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente o representante legal, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con todos los requisitos:

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

Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal se emitirá el “Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal”, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF “Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma” del presente Anexo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se tomarán tus datos de identidad, consistentes en: huellas dactilares, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales.

La representación legal a que se refiere esta ficha de trámite, se realizará en términos del artículo 19 del CFF y se deberá acompañar el documento que acredite el supuesto en el que se ubica el contribuyente persona física.

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

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

Fundamento jurídico

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

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

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite obtener un nuevo Certificado de e.firma, si el Certificado con el que cuentas se encuentra caduco o próximo a perder su vigencia.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • En su caso el representante legal de la persona física.	Cuando requieras generar un nuevo Certificado de e.firma por que este se encuentra caduco o próximo a perder su vigencia.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal de SAT:** Si eres persona física y tu certificado de e.firma está vigente y se encuentra próximo a vencer: https://www.sat.gob.mx/ • **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.

En las oficinas del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva.
3. Podrás generar el archivo de requerimiento .req y archivo .key, a través del programa Certifica, disponible en el portal del SAT, consulta la guía de generación de archivos en www.sat.gob.mx da clic en **Trámites y servicios / e.firma, personas / Material Adicional / Documentos Relacionados** Cuando tu último certificado de la e.firma no tenga más de cinco años de haber sido emitido o tu e.firma no tenga más de un año de vencimiento, podrás acreditar tu identidad y domicilio sólo con la validación de tu huella dactilar.

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

1. Identificación oficial vigente, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
2. Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original), Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando el domicilio sea visible y esté ubicado dentro del territorio nacional.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Correo electrónico al que tengas acceso.
- En el caso de que la persona física cuente con representación legal por ubicarse en alguno de los supuestos señalados en la ficha de trámite 105/CFF “Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas” del presente Anexo, el representante legal, deberá presentar el original de su identificación oficial, así como la documentación que acredite su personalidad, contar con Certificado activo de e.firma y ratificar bajo protesta de decir verdad que continúa con el nombramiento mediante el manifiesto que le será proporcionado al momento de realizar el trámite.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través del Portal del SAT y en las oficinas: Trámite inmediato. **A través de SAT ID:** En el apartado consultar el estado de mi trámite. En caso de que se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberás presentar tu aclaración en la oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con todos los requisitos: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Acuse de generación del Certificado de e.firma, cuando el trámite se realiza en las Oficinas del SAT. • Acuse de renovación del Certificado de e.firma, cuando se realiza por el Portal del SAT. • Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato, cuando se realiza en las oficinas del SAT y a través del Portal del SAT.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de renovación del Certificado de e.firma, según corresponda. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o, representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Una vez renovado el Certificado de e.firma, el certificado digital anterior y su correspondiente clave privada, carecerán de validez para firmar documentos electrónicos o acceder a las aplicaciones disponibles con Certificado de e.firma, por lo cual se deben utilizar los nuevos archivos. Cuando sea necesario realizar una actualización biométrica o documental al expediente electrónico, se procederá a realizar la actualización. Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo a la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D y 19 del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF.		

107/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:

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

En las oficinas del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

- Identificación oficial vigente del contribuyente y en su caso del representante legal, puede 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 (original).
- Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará tu identidad a través de huella digital.
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del 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 (copia certificada).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

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

Resolución del trámite o servicio		
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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

108/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 245/CFF “Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto”.
- Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

109/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 17-E del CFF.

.....

112/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. Escrito en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos establecidos en la regla 2.7.2.1. de la RMF, mismo que se encuentra en el Formato electrónico publicado en el Portal del SAT, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461175202240&ssbinary=true, el cual debe contener la firma autógrafa del 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, 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 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, de conformidad con 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**, **numerales 2 y 3,** del presente Anexo:
   - 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 (debidamente protocolizados ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio).
   - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales,** apartado **A. Identificación oficial**, del presente Anexo.

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 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.

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 ____.

¿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.	6 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. 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 4, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado, el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada.

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 y Anexo 29 de la RMF.

113/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite ● Servicio ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 113/CFF "Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI", contenida en el Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, 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 112/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI".

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

   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, de conformidad con 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, numerales 2 y 3**, del presente Anexo:

- 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 (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio en documento digital).
- 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.

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, 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 secretario del consejo de administración o el administrador único.

¿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 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.

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.	3 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 4, segundo piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado, el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada.	
Fundamento jurídico	
Artículos 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.4. y 2.7.2.6.de la RMF.	

114/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 295/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, 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. 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. 6. 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.
¿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 4 del apartado ¿Cuándo se presenta?

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI AVISO ACT DATOS**; en **Dirigido a:** 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 5 del apartado ¿Cuándo se presenta?

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI AVISO EXTINCION**; en **Dirigido a:** 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. • 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 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.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 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.
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.

.....

116/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.

   a) Proveedor de certificación de CFDI

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI DEVOLUCION GARANTIA**; en **Dirigido a:** 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?

Escrito en el que manifieste el número de fianza o carta de crédito que se solicita en devolución.

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 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.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
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.		

117/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 108/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 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 CESD.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

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.

118/CFF Aviso de que se ha optado por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 117/CFF "Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación". • Para continuar operando por un año más, en el mes de enero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/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**
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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.14. y 2.7.2.17. de la RMF.

.....

122/CFF Solicitud de reintegro del depósito en garantía.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la devolución de los depósitos por concepto de garantía realizados para participar en una subasta, si esta fue cancelada o no resultaste ganador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los postores que participaron en una subasta que fue cancelada, o en la que no resultaron ganadores.	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.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En forma presencial:** En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 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

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 de 10 días la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que puedas presentar tu solicitud nuevamente.
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: **122/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, revisa tu solicitud en un plazo de 10 días para verificar si **te solicitaron** adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo, se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que puedas presentar tu solicitud nuevamente; o bien, **consulta** la respuesta emitida por la autoridad, de acuerdo con los siguientes pasos:
   - 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 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, 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. Estado de cuenta bancario, con antigüedad no mayor a tres meses, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Número de sucursal.
   - Clabe Interbancario (CLABE).
   - 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.
   - Número de Plaza (cuatro dígitos).
   - Número de cuenta bancaria.

3. Estado de cuenta bancario en donde se refleje el pago de la garantía de la cual se solicita la devolución.
4. 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.

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 o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
- Identificación oficial de conformidad con lo señalado en el numeral 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 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.

En el Portal del SAT:

Deberá adjuntar en formato .pdf, la documentación indicada en los numerales 1, 2, 3 y 4 del apartado **En forma presencial**.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y/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 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 elige **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.	10 días.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 37, 46, 134, 137 y 181 del CFF; 108 y 109 del RCFF; Regla 2.13.10. de la RMF.	

123/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, 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.

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 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.

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.

¿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
15 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. excepto días inhábiles. Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 19.	
Fundamento jurídico	
Artículos 31 del CFF; 5, fracción I de la LFD.	

.....

125/CFF Solicitud de constancias de declaraciones y pagos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Obtén la constancia de declaraciones y pagos.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos Costo:** variable.
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 19.

Fundamento jurídico

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

126/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 10, 18 y 27 del CFF; 297 del CFPC.	

127/CFF 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 al 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 en el padrón 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. 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?

1. Original del recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.
2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).

En caso de representación legal

3. En caso de personas morales, cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del **Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, así como el numeral 1.3. del presente Anexo. (copia certificada).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	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 del 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

El costo del trámite es variable, conforme al artículo 5 de la LFD y la cantidad actualizada se da a conocer en el Anexo 19.

Fundamento jurídico

Artículos 31 del CFF; 19 de la LIEPS; 5, fracción II de la LFD; Regla 5.3.1. de la RMF.

128/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opciones 9 / 2 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D, 33, 33-A, 41 y 82 del CFF; 46 del RCFF; Regla 2.9.13. de la RMF.

.....

134/CFF Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	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.	**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:** 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 8:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la ADR que corresponda a tu domicilio fiscal con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 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, 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.
3. Adjunta a tu escrito libre, el Formato de Garantía del Interés Fiscal, mismo que puedes obtener en la liga www.sat.gob.mx, da clic en **Trámites y servicios / Adeudos fiscales / Garantiza / Identifica las etapas de la garantía / Más información en Garantiza / Documentos Relacionados** 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 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 una garantía ante el SAT en términos del artículo 141, sexto y séptimo párrafos del CFF, deberás anexar a 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 ser representante legal:

7. 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).
8. 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 y copia simple para cotejo).

   * 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
• Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu trámite, emitirá resolución de aceptación, misma que te será notificada en términos del artículo 134 del CFF. • Si no cumples 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.**
3 meses.	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 aceptación o no aceptación.		• 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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		
ulos 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., 2.12.5, 2.12.6. y 2.12.9. 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 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 tu nombre, denominación o razón social, 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**
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) garantizan 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
Hipoteca	**Persona Física**	**Persona Moral**
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 o copia certificada de la escritura pública a través de la cual se constituye la garantía hipotecaria a favor de la TESOFE 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
Fianza	**Persona Física**	**Persona Moral**
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
Embargo en la Vía Administrativa	**Persona Física**	**Persona Moral**
a) Bienes muebles tangibles:		
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) garantizan 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 urbanos:		
Original o copia certificada de la escritura pública o título de propiedad que lo acrediten como legítimo propietario del bien, el cual deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio 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) garantizan 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

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) garantizan 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
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
Títulos Valor	**Persona Física**	**Persona Moral**
Documento donde manifiestes bajo protesta de decir verdad que te comprometes a no disponer de los valores o inversiones a que estos se refieren.	X	X
Tus estados financieros, así como los de la persona moral emisora de los títulos valor, con corte al mes inmediato anterior a la presentación del ofrecimiento de la garantía.	X	X
Certificado de no propiedad emitido por el Registro Público de la Propiedad de la Entidad en la que se encuentre ubicado tu domicilio fiscal, en la cual se acredite que no eres propietario de inmuebles. En caso de contar con establecimientos permanentes en una Entidad distinta a la de tu domicilio fiscal, también deberás adjuntar el certificado de no propiedad del Registro Público de la Propiedad de la entidad en donde estos se encuentren.	X	X
Relación detallada de los títulos valor que ofreces en garantía, los cuales deberán estar emitidos a tu nombre.	X	X
Reporte de crédito emitido por alguna de las sociedades de información crediticia con fecha de emisión no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la garantía.	X	X
Las declaraciones anuales de ISR de los dos últimos ejercicios.	X	X
Documentales originales o en copia certificada, a través de las cuales se acredite la legítima propiedad y validez de los títulos valor.	X	X
En caso de que los títulos valor formen parte del capital social de un tercero, deberás presentar su opinión de cumplimiento vigente y en sentido positivo, con la que acredites que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales.	X	X
En caso de que la garantía que ofreces consista en acciones, deberás presentar original o copia certificada por fedatario público del documento en que conste el folio mercantil designado por el Registro Público de Comercio, a la persona moral que emitió las acciones se ofrecen en garantía.	X	X
En caso de que la garantía que ofreces consista en acciones, original o copia certificada por fedatario público del documento emitido por autoridad competente, a través del cual se acredite que las mismas se encuentran libres de gravamen.	X	X
Deberás acreditar que los títulos valor que ofreces como garantía, no traigan aparejadas obligaciones con terceros o que limiten, en su caso, su cobro.	X	X
Tratándose de valores que cotizan en bolsa, deberás presentar certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.	X	X
Tratándose de valores que no cotizan en bolsa, deberás anexar un dictamen, emitido por una empresa calificadora de valores autorizada por la CNBV, con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultad para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Ni el contribuyente, ni los terceros relacionados con la garantía, deberán encontrase publicados en el listado definitivo de contribuyentes a que se refiere el artículo 69-B del CFF, publicado en la página de Datos Abiertos del SAT.	X	X
Cartera de Créditos	**Persona Física**	**Persona Moral**
Documentos con los que demuestres que no cuentas con más bienes de tu propiedad y que esta es la única forma en que puedes garantizar el interés fiscal.	X	X
Documento en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad que te comprometes a mantener en tu cartera de créditos el monto equivalente al que ofreces como garantía.	X	X

Relación de créditos, nombres de los deudores, datos personales, condiciones y términos de pago, así como los documentos que acrediten este derecho. No deberán incluirse los créditos que sean incobrables.	X	X
Se deberá acompañar un informe del estado que guarda su cartera de créditos a la fecha en que otorga la garantía.	X	X
Rendir durante el tiempo que permanezca la garantía un informe mensual dentro de los primeros cinco días del mes siguiente, de todos los movimientos que haya sufrido la cartera de clientes, suscrito por el depositario.	X	X
Cuando en tu informe indiques que el monto de tu cartera de créditos disminuye, deberás exhibir una nueva garantía por la diferencia a efecto de cubrir a satisfacción el interés fiscal.	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
Documentación que debes presentar para concluir el trámite en la ADR		
Tratándose de billete de depósito, carta de crédito y fianza en formato tradicional:		
Presentar el original del documento.	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
Tratándose de Títulos valor:		
Certificado de precio de los valores en la bolsa con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación o en caso de que las acciones no coticen en bolsa, presentar dictamen emitido por una empresa calificadora de valores autorizada por la CNBV, que señale la descripción detallada del método utilizado para la valuación y con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación.	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

135/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** 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 8:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. • **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. 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;
3. Comprobante con el que acredites el pago del crédito fiscal garantizado.
4. Identificación oficial, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

En caso de ser representante legal:

5. 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).
6. 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 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.

¿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
3 meses.	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., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: • https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 134 y 137 del CFF; 89 y 90 del RCFF.

139/CFF Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96).

Trámite ● **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 al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Identifica el apartado **Trámites disponibles**, selecciona **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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

.....

141/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 8:00 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 8:00 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: **141/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

142/CFF Aviso que presentan las y los Contadores Públicos Inscritos cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado.		
Trámite ● **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 **142/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

.....

144/CFF Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener 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 **144/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 45 días naturales 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
45 días naturales.	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, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 26, fracción XI del CFF; 20 RCFF; Reglas 1.6. y 2.2.6. de la RMF.

146/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 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. • **En las oficinas de la entidad federativa** correspondiente. • **En el Portal del SAT:** 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, 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.

En caso de ser representante legal:

4. 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).
5. 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 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.

¿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
15 días siguientes a la presentación de la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información.	10 días siguientes a la presentación de la solicitud.	5 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de la solicitud de información adicional.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Resolución con la respuesta a tu solicitud.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

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

.....

149/CFF Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	• Solicita la reducción de multas por infracciones a las disposiciones fiscales y aduaneras pendientes de cubrir. • Solicita la reducción de multas cuando te encuentras sujeto a las facultades de comprobación por una autoridad fiscal y optas por autocorregirte.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	A partir del día siguiente a aquel en que se notifique la resolución que contenga las multas fiscales o a partir del momento en que inicien las facultades de comprobación de las autoridades fiscales y hasta antes de que 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 • **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 8:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado **¿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 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.

En forma Presencial:

1. Acude a la ADR que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

   Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** dentro del plazo de 10 días siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días siguientes a aquel en que se te notifique dicho Requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de Reducción de multas **conforme al artículo 74 del CFF**, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:

- La Protesta de decir verdad de que no estás o no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y esta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral, deberá señalar el nombre y RFC de cada uno de ellos.
- La Protesta de decir verdad que un acto administrativo conexo no se encuentra bajo un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación de los que México es parte.
- El monto del adeudo, tipo de contribución, periodo al que corresponde, periodo que comprende la actualización, desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquel en que se solicite la reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, así como el monto por el cual se solicita la reducción, y en su caso, la solicitud del pago en parcialidades.
- El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y otros accesorios.
  - En el caso de otorgarse una reducción parcial, deberá realizar el pago de la parte no reducida en un plazo de 10 días.
  - Una vez autorizada la reducción, deberás pagar en una sola exhibición el adeudo restante o cumplir puntualmente con el pago a plazos de los mismos, si así lo solicitaste.

2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, **inciso A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
3. Constancia de notificación de la resolución mediante la cual se impuso la multa.

En caso de representación legal:

4. 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).
5. 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 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa al Portal del SAT, 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. • 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.	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.
- **Para adeudos determinados por la autoridad**. En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción de multas **conforme al artículo 74 del CFF**, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el FCF.

  En caso contrario, se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, los cuales te serán notificados de manera personal en tu domicilio fiscal, en **Mi portal** o ante las oficinas de la autoridad fiscal.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización o no autorización.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18, 19, 32, 50, 74, 134 y 137 del CFF; Reglas 2.14.8., 2.14.10., 2.14.11. y 2.14.12. de la RMF.	

150/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 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 los puntos 1 y 2 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?

En el Portal del SAT o por correo electrónico:

1. Archivo en PDF del Reporte de Crédito emitido por el buró de crédito o por círculo de crédito (hoja en la que se visualice el adeudo reportado por el SAT), el cual, no debe tener más de un mes de haber sido emitido.
2. Archivo en PDF de la documentación complementaria que respalde el motivo de la aclaración, como copia del comprobante de pago, o copia del medio de defensa interpuesto, en su caso.

A través de las sociedades de información crediticia:

1. Consulta los requisitos correspondientes publicados en sus respectivas páginas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
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 3 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la aclaración. • Para aclaraciones sobre el pago del crédito reportado, el plazo de atención será de 5 días, contados a partir del siguiente día hábil a 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica	
Fundamento jurídico	
Artículos 37, primer párrafo y 69, primer párrafo del CFF; Reglas 9.9. y 9.10. de la RMF.	

.....

152/CFF Informe que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este Informe cuando te lo solicite la autoridad fiscal, si llevas tu contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave 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 8:00 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 30-A del CFF; Regla 2.8.1.7. RMF.		

156/CFF Informe y documentación que deberá contener la manifestación con la cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Trámite ● **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 al 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 8:00 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 8:00 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 Código Fiscal de la Federación, en el que informes lo siguiente:

- Manifestación bajo protesta de decir verdad, que los hechos que conoció la autoridad fiscal no son ciertos; señala lo que a tu derecho convenga que consideres pertinente para desvirtuar la presuntiva del 69-B del 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Su tramitación se realiza conforme a los plazos legalmente previstos, 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 1.4. de la RMF.

157/CFF Informe y documentación que deberán presentar los contribuyentes a que se refiere la regla 1.5. para acreditar que efectivamente recibieron los servicios o adquirieron los bienes que amparan los comprobantes fiscales que les expidieron o que corrigieron su situación fiscal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este informe y documentación si te ubicas en el supuesto a que se refiere la regla 1.5., para acreditar que efectivamente recibiste los servicios o adquiriste los bienes que amparan los comprobantes fiscales que te 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 8:00 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 8:00 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 Código Fiscal de la Federación, 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, excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Su tramitación se realiza conforme a los plazos legalmente previstos, 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 1.5. de la RMF.	

158/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Ninguna.

Fundamento jurídico

Artículos 27 del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.2. de la RMF.

162/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 8:00 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) Domicilio fiscal (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Alcaldía Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa).
     e) Año al que corresponde la información.
     f) Mes al que corresponde la información.
     g) Tipo de Entidad Financiera (IBM o Casa de Bolsa).
     h) Tipo de reporte (inicial, actualización, mensual o conclusión).
   - **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, No Activa).
     g) Saldo de la cuenta.
     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).

   *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. 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.

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 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.

¿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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 2.12.7. de la RMF.

164/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 la oficialía de partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la AGR, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. • **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 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.
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. Copia del instrumento para acreditar la representación que se otorgó a los autorizados para firmar cartas de crédito, el cual para el caso específico debe ser para actos de administración.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
5. Identificación oficial, que puede 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, tanto del promovente como de los autorizados, en las que se aprecie la firma de estos.
6. En su caso, copia del poder de la persona facultada para otorgar poder a las personas señaladas en los numerales 3 y 4 de este apartado.
7. Dirección del portal de Internet de la Institución de crédito solicitante y logo en formato GIF de 137 x 69 píxeles.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En forma presencial: En la oficina 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
45 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18, 19, 134 y 141 del CFF; 78 y 79 del RCFF; 46 de la Ley de Instituciones de Crédito; Regla 2.12.5. de la RMF.	

.....

168/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. 8. En caso de no contar con respuesta en el plazo señalado, ingresa un caso de aclaración a través del Portal del SAT, seleccionando en la pestaña del trámite la opción **INSCRIPCION RECOLECTOR**, para recibir por el mismo medio, información adicional sobre la situación del trámite.	

¿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, pudiendo 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, 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).

*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.

¿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 126/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 158/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

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

169/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 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?

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**
45 días naturales.	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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 27 del CFF; 29 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.5.10. de la RMF.

.....

183/CFF Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas.		
Trámite ● **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 **CFDI_DERECHOS DE AUTOR**, en **Dirigido a:** Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en ***Asunto** Aviso CFDI derechos de autor; **Descripción:** Aviso por parte de las asociaciones de intérpretes y actores, sindicatos de trabajadores de la música y sociedades de gestión colectiva constituidas de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, para realizar el cobro por cuenta y orden de personas físicas que tengan el carácter de agremiados, socios, asociados o miembros integrantes de las mismas; para anexar la documentación relacionada con el servicio elige el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

   Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 45 días naturales 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
45 días naturales.	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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 29, primer y último párrafos y 29-A del CFF; Reglas 1.6., 2.2.6. y 2.7.6.1. de la RMF.	

.....

186/CFF Consultas y autorizaciones en línea.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Realiza consultas en línea o solicita la confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas 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. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. 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:
   - Nombramiento o designación de la persona que conforme a la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de la Dependencia o Entidad de que se trate, sea competente o esté facultado para promover ante las autoridades fiscales.

     Se considerará que una unidad administrativa está facultada para promover ante las autoridades fiscales, cuando así lo manifieste expresamente la unidad administrativa competente para interpretar la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de que se trate.
   - Credencial vigente de la persona competente o facultada, expedida por la Dependencia o Entidad de que se trate.
3. Documentación e información relacionada con el trámite que deseas presentar.
4. 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.
5. 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.
6. Tratándose de solicitudes de consultas o autorizaciones en materia de establecimiento permanente, deberás identificar por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y dirección:
   - A la oficina central del residente en el extranjero, así como el país o jurisdicción donde tenga su residencia fiscal.
   - En su caso, a la entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.
   - En su caso, a la entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://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, 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.	• 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., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728, opción 3 Orientación fiscal y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

187/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:** 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 8:00 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

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 20 días, la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 3 días para entregarla, 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 20 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 **187/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 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. Con el número de folio, revisa tu solicitud en un plazo de 20 días para verificar si te solicitaron información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, 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?

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.
   - 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. Estado de cuenta bancaria del postor ganador, con antigüedad no mayor a tres meses, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Número de sucursal.
   - Clabe Interbancaria (CLABE).
   - Clave 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.
   - Número de Plaza (cuatro dígitos).
   - Número de cuenta bancaria.
3. 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, copia simple y original para cotejo.

En caso de ser representante legal:

4. 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).
5. Identificación oficial de conformidad con lo señalado en el numeral 3.
6. 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 mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

En el Portal del SAT:

Deberá adjuntar en formato .pdf, la documentación indicada en los numerales 1, 2 y 3 del apartado **En forma presencial**.

¿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**
20 días a partir de que cumpla con los requisitos.	20 días.	10 días.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 18, 134 y 156-Ter del CFF.

188/CFF Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para eximir de la responsabilidad solidaria.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales a quienes los residentes en el extranjero les presten servicios personales subordinados o independientes que sean cubiertos por residentes en el extranjero.	Dentro de los quince días siguientes a 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 **188/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.

   *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.
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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 26 del CFF; 21 RCFF; Regla 2.1.22. de la RMF.	

.....

190/CFF Solicitud de registro como usuario 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 desde cualquier parte del mundo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas.	Cuando requieras presentar algún trámite o servicio del SAT a través de un dispositivo móvil.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Contar con Contraseña.
2. Contar con un correo electrónico al que tengas acceso registrado previamente en el Buzón Tributario.
3. Contar con los archivos de la Clave Privada (archivo.key), certificado de e.firma vigente (archivo.cer) y la Contraseña de la llave privada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con la App SAT Móvil (e.firma portable) previamente instalada en el dispositivo y servicio de Datos.

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de alta del servicio de e.firma portable.	Indefinida, en tanto no se solicite la baja del servicio de e.firma portable.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

191/CFF Aviso de baja como usuario de e.firma portable.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite dar de baja el servicio de e.firma portable.	● **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 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, **Obtén tu baja como usuario de e.firma portable**. 3. Ingresa a la aplicación con tu Contraseña y el 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 se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma activa o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No aplica.	
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de baja del servicio de e.firma portable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de baja del servicio de e.firma portable.	Indefinida, en tanto no se solicite nuevamente el alta del servicio.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.		

192/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 tomando en cuenta las disposiciones legales. 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: 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 4 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 de exceder de 4 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.
2. Resolución o acto impugnado.
3. Constancia de notificación del acto impugnado.
4. Pruebas.
5. Escrito de anuncio de pruebas adicionales.
6. Escrito de exhibición de pruebas adicionales.
7. Documentación relacionada con el recurso de revocación.

En el caso de recurso de revocación exclusivo de fondo, además de los requisitos anteriores, el escrito debe indicar:

- 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 Código Fiscal de la Federación.
- 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.

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 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte o cédula profesional). • Tratándose del recurso de revocación contra actos de las entidades federativas, podrás realizarlo a través de escrito libre ante la entidad federativa que corresponda. • El anuncio de exhibición de pruebas adicionales lo puedes hacer desde el escrito de recurso de revocación o dentro de los 15 días posteriores a su presentación, y tendrás 15 días para exhibirlas, a partir del día siguiente de dicho anuncio. • 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; Regla 1.6. y 2.15.1. de la RMF.

.....

194/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

195/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?

Documento en archivo digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes o prestatarios, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes o prestatarios.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	
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.	

.....

197/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, que puede 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 (original). 3. Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo (copia certificada), que acredite la personalidad de la o el representante legal. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar traducción al español realizada por perito autorizado. 4. Documentos o pruebas con las que se desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, o en su caso, del representante legal, socios, accionistas o integrantes de la persona moral.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT, en donde presentaste el escrito de aclaración.	No.

Resolución del trámite o servicio
• Cuando procede la aclaración: ➢ Contraseña: **Acuse de aclaración procedente**, con el cual se podrá realizar la generación o actualización de Contraseña, conforme a las fichas de trámite 7/CFF “Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas físicas” y 311/CFF “Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas morales” del presente Anexo, según corresponda. ➢ e.firma: **Acuse de aclaración procedente**, Certificado digital de e.firma archivo digital con terminación (.cer) y Comprobante de generación del Certificado de la e.firma. • Cuando no proceda la aclaración: Acuse de no conclusión del trámite por falta de aclaración a la información de la solicitud de Contraseña o Certificado de e.firma.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días contados a partir del día siguiente al que se presentó el escrito de aclaración.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Cuando procede la aclaración: ➢ Contraseña: Acuse de aclaración procedente. ➢ e.firma: Certificado de e.firma. • Cuando no proceda la aclaración: **Acuse de no conclusión del trámite por falta de aclaración a la información de la solicitud de Contraseña o Certificado de e.firma**.	Indefinida, hasta en tanto el contribuyente presente otra solicitud de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D y 19 del CFF; 13 RCFF, Reglas 2.2.1. y 2.2.14. de la RMF.	

198/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de la tasa de recargos por prórroga.		
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 te hubieran sido cobradas o descontadas; así como de las contribuciones que no se te trasladaron y que pagarás directamente. • Solicita la reducción de multas y aplicación de tasa de recargos 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 • **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 8:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: 1. Ingresa en la liga del apartado **¿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.

En forma Presencial:

1. Acude a la ADR más cercana a tu domicilio fiscal con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** dentro del plazo de 20 días siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días siguientes a aquel en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de reducción de multas, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

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

2. Documentos que comprueben haber dado cumplimiento a los requerimientos realizados por las autoridades fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales anteriores a la fecha en que se te determinó la sanción.
3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

En caso de representación legal:

4. 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).
5. 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 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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña en caso de que el trámite se presente en **Mi portal**.
- En el caso de que, en los últimos tres años, derivado del ejercicio de facultades de comprobación te hayan determinado diferencias a tu cargo en el pago de impuestos y accesorios, 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. • Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta.	No.

Resolución del trámite o servicio

- **En caso de autocorrección.** En el supuesto de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, deberás realizar el pago a través de la declaración correspondiente.
- **Para los adeudos determinados por la autoridad.** En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el FCF.

En caso contrario se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, el cual te será notificado de manera personal en tu domicilio fiscal, en **Mi portal** o en las oficinas de la autoridad fiscal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	20 días.	15 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización o no autorización.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Podrá proceder este beneficio cuando la autoridad fiscal te haya ejercido sus facultades de comprobación en más de una ocasión, en los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción y existan diferencias por créditos fiscales exigibles superiores a los porcentajes establecidos en el artículo 70-A, fracción II del CFF, siempre y cuando dicho adeudo se encuentre garantizado en su totalidad. No procederá este beneficio, cuando la autoridad resuelva improcedente la compensación en más de una ocasión, en los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que te fue determinada la sanción y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles.

Fundamento jurídico
Artículos 18, 19, 20, 37, 70-A, 75 y 134 del CFF; 74 del RCFF; 8o. de la LIF; Reglas 2.14.1., 2.14.2., 2.14.3. y 2.14.4. de la RMF.

.....

202/CFF Aviso para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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, y reglas 2.2.6., 2.2.7. y 11.5.2. de la RMF.		

204/CFF Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.

Trámite ● **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, durante el mes siguiente a la fecha de su inscripción en el RFC. • Tratándose de personas físicas o morales que ya se encontraban inscritos en el RFC y que inicien las actividades económicas por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación posterior al mes de enero, durante el mes siguiente inmediato posterior a la fecha 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 CONTRUC VIVIENDA**; en **Dirigido a:** Administración Central de Operación de Padrones; 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.; **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.**
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?

Archivo con formato PDF que contenga la manifestación del contribuyente o su representante legal, o bien sea asentada en la descripción del aviso, indicando bajo protesta de decir verdad, que opta por el estímulo fiscal a que se refiere el Artículo Primero del Decreto por el que se otorgan medidas de apoyo a la vivienda y otras medidas fiscales, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

El contribuyente debe tener dada de alta y vigente, al momento de presentar este aviso, alguna de las actividades económicas del grupo de construcción, 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		
Una vez enviado el aviso, la autoridad verificará que se cumplan el requisito y condiciones de la misma, así como su presentación dentro del plazo y en caso de ser así, se tendrá por presentado, emitiendo el acuse de respuesta correspondiente. Si no se cumple con el requisito y condición de la ficha, o el aviso es presentado sin ubicarse dentro de cualquiera de los 3 supuestos señalados en el Apartado **¿Cuándo se presenta?**, el contribuyente recibirá el acuse de respuesta en donde se le indicará que su 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.		
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.		

.....

208/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, de conformidad con 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**, **numerales 2 y 3** del presente Anexo.
- 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 (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, cualquiera de las señalas 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 (documento digital).

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.

¿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.	6 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	
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.	

.....

210/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, 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.
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).

¿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**
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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 4, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.		
Fundamento jurídico		
Artículos 29 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.		

211/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 211/CFF "Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario", contenida en el Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, 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, de conformidad con 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**, **numerales 2 y 3** del presente Anexo.
   - 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).
   - 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.

¿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**
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 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.
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.

.....

214/CFF Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.		
Trámite ● **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**
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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 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.	

215/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 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial: 1. Acude a la oficina del SAT señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. 3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre en dos tantos que debe contener:
   - Nombre del apoderado legal 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:

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).

*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.

¿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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 2.12.6. de la RMF.

216/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 INCS FAC T**; 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, 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, presente Anexo (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, ya sea por el cambio de nombre o género, o que en el supuesto de contar con más de una clave, se deberá de 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, pudiendo 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, presente Anexo, a color conforme al documento (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).

¿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 126/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 27 y 29 Bis del CFF; Reglas 2.4.13. y 2.7.4.1. de la RMF.		

.....

220/CFF Solicitud de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el CSD para operar como proveedor de certificación, así como cuando se encuentre en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, haya concluido su vigencia o este próximo a concluir.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales autorizadas para operar como proveedores de certificación: • De CFDI. • De certificación y generación de CFDI para el sector primario.	a) Una vez obtenida la autorización para operar como proveedor de certificación, haber cumplido todos los requisitos formales. Así como, haber presentado la garantía a que se refiere la ficha de trámite 112/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI", excepto en el caso de los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario. b) Cuando se considere que está en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, así como cuando haya concluido su vigencia. c) Cuando el CSD se encuentre próximo a concluir su vigencia.	

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
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.	

.....

222/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.

   * 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.

¿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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

223/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?
Entregar con escrito libre y en sobre cerrado, los siguientes datos de acceso a la herramienta de monitoreo: 1. La dirección web. 2. Un nombre de usuario. 3. Una Contraseña. 4. Impresión del manual de usuario.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Ser 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**
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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 29, fracción IV, 29 Bis del CFF; Regla 2.7.2.14. de la RMF.

229/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**
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: 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 29 Bis del CFF; 297 del CFPC; Reglas 2.7.2.1. y 2.7.2.8. de la RMF.

230/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 8:00 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 8:00 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 8:00 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.

<table>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><th>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</th><th>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</th><th>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</th></tr>
<tr><td>Trámite inmediato.</td><td>No aplica.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de recibo.</td><td>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., excepto días inhábiles:
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx
• Atención telefónica: 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
• Atención 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
• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">• 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.</td></tr>
</table>

- 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.

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
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 45 días naturales 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 45 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 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) Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades** / 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 notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (exhibir copia certificada).
4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (exhibir original).
5. Identificación oficial vigente del representante legal, 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**, presente Anexo (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).

   *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.
9. En caso de personas morales que se creen a partir de una fusión, deben presentar la clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, que se mencionen en el documento protocolizado que le dé origen.
10. Manifestación por escrito que contenga las claves en el RFC válidas de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, en caso de que no se encuentren dentro del documento constitutivo (original).
11. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deben utilizar el siguiente RFC genérico:
    - Personas físicas: EXTF900101NI1.
    - Personas morales: EXT990101NI1.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración anual de la sociedad fusionada.
- Manifestación expresa de la sociedad que surja, bajo protesta de decir verdad 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.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Presencial, en la oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad de la 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 45 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.		
Plazo máximo para que 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**: 45 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. • 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.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 11, 14-B, 27, 69 y 69-B del CFF; 22, 24 y 29 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3. y 2.4.11., fracción XI de la RMF.		

232/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; 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 45 días naturales 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?

Archivos digitalizados que contengan:

- El contrato del Fideicomiso y sus modificaciones.
- Manifiesto en el que señale bajo protesta de decir verdad que se trata de un fideicomiso sin actividad empresarial y en su caso, señalar que por la actividad que desempeña es causante del IVA.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Estar inscrito en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT, con el número de folio ingresando a **Servicios por Internet / Aclaración / Consulta**.	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que cumplas con los requisitos y condiciones para emitir la respuesta correspondiente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
45 días naturales	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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	
Fundamento jurídico	
Artículo 27 del CFF; Reglas 2.5.8. y 3.1.14. de la RMF.	

.....

234/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:** **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 8:00 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

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 3 meses la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 10 días para entregarla, 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 3 meses 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/Trámite** selecciona la etiqueta **234/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 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.

Con el número de folio, revisa tu solicitud en un plazo de 3 meses para verificar si te solicitaron información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, 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?

En forma presencial:

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, 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.
3. Estado de cuenta bancario (copia simple y original para cotejo) con antigüedad no mayor a tres meses de su expedición, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
   - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
   - Domicilio del titular de la cuenta.
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Número de sucursal.
   - Número de clabe Interbancaria Estandarizada (CLABE).
   - Clave en el RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.
   - Fecha.
   - Numero de plaza.
   - Número de cuenta bancaria.

En caso de ser representante legal:

- Instrumento para acreditar la representación (copia certificada y copia simple para cotejo).
- Identificación oficial de conformidad con lo señalado en el numeral 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).

* 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.

En el Portal del SAT:

Deberá adjunta en formato pdf la documentación indicada en los numerales 1, 2 y 3 del apartado **En forma presencial.**

¿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: 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 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.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu solicitud, emitirá resolución de autorización, en caso contrario, la resolución será de rechazo e indicará el motivo del mismo, en este caso, deberás volver a presentar el trámite.
- La notificación de la resolución se realizará en términos del artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 134 y 196 del CFF; 113 del RCFF: Regla 2.13.16. de la RMF.

235/CFF Solicitud de Inscripción en el RFC por las Sociedades por Acciones Simplificadas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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.	Cuando se firma el contrato constitutivo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal Gob.mx:** https://www.gob.mx/tuempresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingrese al enlace (URL) del Portal del SAT, citado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el menú **Abre / Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS)**.
3. En el apartado **Inicia tu trámite aquí** selecciona la opción **¿Eres Ciudadano?** ingresa tu **e.firma** y selecciona **Ingresar**.
4. Selecciona la opción **Constitución de Sociedad de Acciones Simplificada / Persona Física**.
5. En caso de contar con una denominación previamente autorizada, presiona el botón **Continuar** para comenzar con el proceso de constitución de tu S.A.S.
6. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico y confirma la información.
7. Obtén tu constancia de inscripción al RFC.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere entregar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Autorización de uso de Denominación vigente otorgada por la Secretaría de Economía.
- Que alguno de los socios cuente con la autorización de la denominación de la sociedad que puedes obtener en línea.
- Ingresos anuales que no excedan 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 y estar inscritos y activos en el RFC.
- Los accionistas sólo deben tener ese carácter por la sociedad que se constituye, sin poder simultáneamente ser accionistas de otro tipo de sociedad mercantil.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal Gob.mx: https://www.gob.mx/tuempresa	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el 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?**
ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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. • Información de Contacto: (55) 52296265 y 01 800 0832 666 sascontacto@economia.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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D y 27 del CFF; 260 LGSM; Regla 2.2.10. de la RMF.	

.....

237/CFF Aviso que deben presentar los sujetos que entreguen premios en los sorteos fiscales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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?		
Manifestación de la voluntad de participar en los sorteos fiscales con la entrega de premios, la cual se encuentra en el rubro **Descripción** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Te deberás sujetar a las bases establecidas para los sorteos fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 33-B del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.17.1. de la RMF.		

238/CFF Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 25 y 25-Bis 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 25 y 25-Bis, 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 25 y 25-Bis, 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 25 y 25-Bis 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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona la opción **FATCA** o **CRS**, según corresponda.
2. Dirígete a la opción **Reporte en ceros para FATCA** o **Reporte en ceros para CRS**.
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** 25 y 25 Bis; en **Dirigido a:** AGGC del SAT; en **Asunto:** Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 25 y 25-Bis; 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 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 25 y 25-Bis, respectivamente.
3. Formato de reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), de los Anexos 25 y 25-Bis 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. *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.
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.

¿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 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs., previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

Fundamento jurídico
Artículos 18, 19, 30, 32-B, fracción V, 32-B Bis y 37 del CFF; 7, tercer párrafo de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.9.12., 3.5.8., Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.

239/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 25 de la RMF.

Trámite ● / Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 25-Bis, 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 25, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 25-Bis, 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 25, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 25-Bis, 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 25, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 25-Bis 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 25 y 25-Bis 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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga 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 239/CFF ANEXO 25 BIS 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 25; 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 25-Bis, 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 25-Bis, clave en el RFC (en su caso) y GIIN.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 25-Bis, no califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar en los términos del Anexo 25.
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).

*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.

4. 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.

Tratándose de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25-Bis, 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 25-Bis y clave en el RFC (en su caso).
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 25-Bis, no califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar, en los términos del Anexo 25.
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).

   *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.
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.

¿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 25-Bis, 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 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18, 19, 30, 32-B, fracción V, 32-B Bis y 37 del CFF; 7, tercer párrafo, de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.9.12., 3.5.8., Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.	

240/CFF Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 25-Bis, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 25-Bis, para ejercer la opción prevista en el Anexo 25-Bis, 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 prevista en el Anexo 25-Bis, 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 240/CFF ANEXO 25 BIS 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 prevista en el Anexo 25-Bis, 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 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.

   *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.
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.

¿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 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs., previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 25-Bis de la RMF.

241/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.

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.	● **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.	Cuando el proveedor autorizado de certificación de CFDI 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 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.

   * Para mayor referencia, consulta 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. 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.

¿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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.7.2.10. de la RMF.		

.....

243/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 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 PCGCFDISP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario autorizados por el SAT.	Cuando 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 sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de 10 días que se te otorgó.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, en la ruta: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion una vez transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación de acuerdo a lo siguiente:

   En **Buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y, selecciona el botón **Iniciar sesión.**

   En 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, que deberá contener el informe sobre los incumplimientos detectados.
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 sus 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.

¿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, 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.	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: En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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; Reglas 2.7.4.2. y 2.7.4.9. de la RMF.

244/CFF Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (*Mutual Agreement Procedure*, MAP por sus siglas en inglés).

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 8:00 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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad correspondiente emitirá la resolución o bien un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a 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 134/CFF "Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas", 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).

    *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.
22. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 19 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 1.6., 2.1.7. y 2.1.29. de la RMF.

245/CFF Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 móvil (celular) que registrarás como medios de contacto; como máximo puedes capturar cinco direcciones de correo electrónico y un número de teléfono móvil (celular). Para agregar otro 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 móvil (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 mecanismo de comunicación seleccionado.

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

   En caso de que sólo confirmes uno de los dos medios de contacto, el trámite no se concluirá satisfactoriamente.

   En el caso del correo electrónico, cuando solo cuentes con una dirección electrónica 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 caso de que, en sustitución del número de teléfono móvil (celular), se registre otro número de teléfono móvil (celular), sin que se realice el procedimiento de confirmación, no se tendrá por efectuado el movimiento de baja del número de teléfono móvil (celular), previamente dado de alta y prevalecerá como medio de contacto para efectos del buzón tributario.

   - Recibirás un Aviso en cada correo electrónico registrado en el buzón tributario como medio de contacto, donde se te indicará: Para confirmar tu correo electrónico, elige aquí y deberás oprimir sobre la palabra resaltada.
   - En el caso de que hayas actualizado el teléfono móvil (celular), recibirás un mensaje de texto que indicará: **El código de activación de tu alta de celular ante Buzón Tributario es: XXXXXXXXX** mismo que deberás capturar, ingresando 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 móvil (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 mensaje de interés en tu buzón tributario.
   - Para consultar los mensajes de interés dentro del buzón tributario ingresa 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 visualizarlo oprime el vínculo del mensaje.
   - **Nota:** En caso de no haber recibido algún mensaje de confirmación por parte del buzón tributario, es necesario revisar en la bandeja **correo no deseado** en tu cuenta de correo electrónico, ya que por la configuración que tienen algunos proveedores, los correos del buzón tributario se depositan en dicha carpeta.
   - Si en la bandeja **correo no deseado** no se encuentra el correo de confirmación y el correo registrado es el correcto, deberás de acudir a alguna de las Oficinas del SAT para solucionar tu problemática o presentar a través de la página del SAT un caso de aclaración. En caso de que no recibas el código de activación verifica que hayas registrado correctamente los diez dígitos del teléfono móvil.
   - Si pasadas las 72 horas no te llega el aviso de confirmación (liga de confirmación -correo electrónico- y/o código de activación -teléfono móvil (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, en la opción de **Mis comunicados**, en donde se encuentran, los mensajes vigentes que has recibido, entre ellos los acuses generados por el registro o actualización de los medios de contacto.

4. Administración de medios de contacto.

   - Una vez habilitado tu buzón tributario, podrás administrar tus medios de contacto, agregando, modificando o eliminando correos electrónicos y el número de teléfono móvil (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 uno activo.
   - Mientras no se concluya el proceso de confirmación de los medios de contacto, el sistema no te permitirá incluir nuevos registros.

¿Qué requisitos debo cumplir?
No se requiere presentar documentación.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Personas físicas: Contar con e.firma, e.firma portable y/o Contraseña. • Personas morales: Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En caso de no haber recibido: • Aviso electrónico que contiene: ➢ Para correo electrónico: liga de confirmación. ➢ Para teléfono móvil: código de activación. • Mensaje de confirmación de medios de contacto. • Para solicitar tu aclaración, ingresa a **Mi portal**, a través de la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal • 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 en **Mi portal** • Registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta**. • Requisita 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 17-K del CFF; Reglas 2.2.7., 2.5.22. y 3.13.32. de la RMF.	

.....

249/CFF Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso, en casos relacionados con la aplicación del Convenio 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 8:00 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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad correspondiente emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a 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).

    *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.
16. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 1.6., 2.1.7. y 2.1.42. de la RMF.

250/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 45 días naturales 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.
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.

Si tu cambio es procedente, deberás habilitar tu buzón tributario en términos de la regla 2.2.7.

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 78/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
45 días naturales.	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, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	
Fundamento jurídico	
Artículos 27 del CFF; 29 y 31 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.5.4. de la RMF.	

.....

252/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 matricula 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 8:00 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 en un horario de 8:00 a 14:30 hrs.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.		

253/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?

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**
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.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D, 33-A, 41 y 69-B del CFF; Regla 2.9.11. de la RMF.	

.....

255/CFF Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 25 y 25-Bis.	● **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 25 y 25-Bis.	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**, según corresponda. 2. Dirígete a la opción **Terceros Prestadores de Servicios para FATCA** o **Terceros Prestadores de Servicios para CRS**. 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 255 ANEXOS 25-25-BIS RMF**; en **Dirigido a:** AGGC del SAT; en **Asunto:** Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme a los Anexos 25 y 25-Bis; 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 Anexo 25 y 25-Bis, 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 25 y 25-Bis.
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 Anexo 25 y 25-Bis, 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 25 y 25-Bis.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
6. 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.

¿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 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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., 3.5.8., Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.	

256/CFF Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma.		
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 de cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del 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, donde se acredite la personalidad del representante legal.
   c) Digitalización del original de la identificación oficial vigente del representante legal cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Los RFC manifestados deberán contar con e.firma y Contraseña activas y sin restricciones de uso.
- Todos los RFC manifestados, deberán 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.

<table>
<tr><th colspan="3">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="2">¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</th><th>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">A través de buzón tributario.</td><td>No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">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, contaras 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.</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>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.</td><td>3 meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se presente la solicitud.</td><td>3 meses, contados a partir del día siguiente en el que se requiera la información.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">• Acuse de recepción de la solicitud.
• Resolución que recibirás a través de buzón tributario.</td><td>El 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.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:
Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx
• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:
https://www.sat.gob.mx/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
• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos 17-F, 19, 19-A y 37 del CFF; Regla 2.2.11. de la RMF.</td></tr>
</table>

258/CFF Solicitud de generación, renovación, modificación o cancelación de certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo, conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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 25 y 25-Bis.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis 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 25 y 25-Bis.	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 25 y 25-Bis 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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona la opción **FATCA** o **CRS**, según corresponda.
2. Dirígete a la opción **Certificados de comunicación y demás elementos inherentes al mismo para FATCA y CRS** o **Certificados de comunicación y demás elementos inherentes al mismo para CRS.**
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 25 y 25 BIS**; 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/d efault.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 25 y 25-Bis, 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, como puede 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.
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 25 y 25-Bis, 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).

   *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.
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.
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 25 y 25-Bis, 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 25 y 25-Bis (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
3. 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.

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 25 y 25-Bis.
2. Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente, como puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
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 25 y 25-Bis, en formato PDF.

¿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 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 25 y 25-Bis 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.		
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 1.6., 2.1.7., 2.2.12., 3.5.8., Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.		

262/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.

   *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. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

263/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 **263/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. Escrito libre, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:
   - Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
   - Contener los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF.
2. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
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 previstas 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. Escrito en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:
   a) Que no cuentas ni contaste con alguna de las autorizaciones señaladas en las disposiciones fiscales y aduaneras por parte del SAT, por lo menos en los dos ejercicios fiscales anteriores a la solicitud de autorización.
   b) Que no te ubicas en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
   c) Que no mantienes ningún tipo de participación o interés de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de los terceros autorizados, así como con socios, accionistas de estos y que no existe vinculación de acuerdo con el artículo 68 de la en los últimos dos años anteriores a la solicitud de la autorización.
   d) Que en la estructura del capital social, en los órganos de administración o en el personal técnico no existe interés directo o indirecto con las empresas vinculadas o sujetas a los servicios que prestarás como órgano certificador.
   e) Que no te encuentras inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República y entidades federativas, ni que por tu conducto participan personas físicas o morales que se encuentren en dicho supuesto.
7. Dirección web de su página de Internet.

¿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.

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 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.		
Plazo máximo para que 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?**
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.	• 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.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• 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. Los archivos de la garantía deberán ser enviados de acuerdo al procedimiento establecido en la ficha de trámite “264/CFF Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador”.
Fundamento jurídico
Artículos 18, 18-A y 32-I del CFF; Regla 2.18.1. de la RMF.

264/CFF Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como Órgano Certificador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿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?

Para el Aviso:

Aviso electrónico por el cual se declara “bajo protesta de decir verdad” que continúo reuniendo y cumpliendo con los requisitos para operar como Órgano Certificador.

Para la garantía:

- 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 ____).
- 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

265/CFF Avisos de actualización de información de los órganos certificadores.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Actualiza los datos de tu autorización como órgano certificador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los órganos certificadores autorizados.	Dentro de los diez días siguientes a 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 seleccionado **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** y **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; el sistema te va a generar en formato PDF: **Acuse de recepción** de promoción, 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?

1. En caso de cambio de denominación o razón social, digitalización del instrumento notarial en el que conste dicho cambio.
2. En caso de algún cambio señalado en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del apartado **¿Cuándo se presenta?**; folio del aviso presentado ante el SAT.
3. En los supuestos señalados en las fracciones V y VI del apartado **¿Cuándo se presenta?**; digitalización del escrito en el que se señale a partir de cuándo inició el proceso de liquidación o concurso mercantil.
4. En los supuestos señalados en las fracciones VII y VIII, del apartado **¿Cuándo se presenta?** digitalización del escrito en el que señale 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

266/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 seleccionado **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** y **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; el sistema te va a generar en formato PDF: **Acuse de recepción** de promoción, 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 **266/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. Debes señalar 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

267/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.

   *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.
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.

¿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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

268/CFF Aviso de firma, modificación o rescisión de contratos celebrados entre los órganos certificadores y los terceros autorizados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 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, 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 digitalizado que contenga:

Escrito libre, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la AGJ / ACNII.
- Estar acompañado del contrato firmado, modificado o rescindido con el tercero autorizado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con Buzón Tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recepción.	No aplica

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

269/CFF Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta aviso de cambio o baja de personal encargado de realizar las certificaciones de los terceros autorizados por el 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. • 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.		
¿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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.		

270/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.

    *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.

¿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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

271/CFF Aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales cuando tengan una destrucción o inutilización total o parcial de los libros o demás registros de contabilidad.	Dentro de los quince días 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 8:00 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 8:00 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 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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. RMF.

272/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

.....

276/CFF Documentación e información para desvirtuar la presunción de la transmisión indebida del derecho a disminuir pérdidas fiscales establecida en el artículo 69-B Bis del CFF.		
Trámite ● **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 prevista en el artículo 69-B Bis, primer párrafo del CFF. • Dentro del plazo de prórroga de diez días a que se refiere el quinto párrafo del artículo 69-B Bis del CFF. • Dentro del plazo de diez días para proporcionar información adicional, según 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 8:00 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 8:00 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D, 69-B Bis del CFF; Regla 2.9.14 de la RMF.	

.....

283/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 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.	
¿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, 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, 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 31 o Dictamen Anexo 32.
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 **283/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.

¿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 31.4. del Anexo 31, 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 31, 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 32.4. del Anexo 32, 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 32.4 del Anexo 32, 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, 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.
   - Instrumento para acreditar la representación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

     *Para mayor referencia, consulta el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio **e Instrumentos para acreditar la representación**, **inciso C) 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. 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
Cuatro meses tratándose de los avisos presentados en caso SAC. 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 del aviso presentado en caso SAC.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D y 28, fracción I, apartado B del CFF; Regla 2.6.1.4., fracción IV de la RMF.	

.....

286/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?		
Archivo digitalizado que contenga: • Listado de terceros autorizados a los que estés obligado a certificar. • Certificación de cada tercero autorizado al que estés obligado a certificar.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma. • Contar con Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	1 año	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.		

290/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 25 y 25-Bis, 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 25 y 25-Bis, 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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes de la 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 Anexo 25 y 25-Bis.
2. Dirección, teléfono y dirección de correo electrónico para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los Anexos 25 y 25-Bis.
3. Acta constitutiva, contrato o instrumento análogo mediante el cual se acredite la existencia de la entidad que califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar.
4. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la Institución Financiera Sujeta a Reportar no cuenta con clave en el RFC o no se encuentra obligada a inscribirse en él.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
6. 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.

¿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 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • En el micrositio de intercambio automático de información financiera para efectos fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 1.6., 2.1.7., 2.9.12. y 3.5.8.; Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.

.....

293/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 **293/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, 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.
8. Nombramiento del servidor público que presenta la promoción, facultado para llevar a cabo la representación legal de la entidad federativa.

¿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**
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.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 4, 5 y 145 del CFF; Regla 2.13.18. de la RMF.		

.....

295/CFF Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales.		
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 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 que cuenten con concesión o permiso del Gobierno Federal para explotar los recursos marinos o silvícolas, a más tardar el 30 de abril del 2024 o 1 de julio de 2024, según corresponda.
¿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 295/CFF)”, “Actualización de Representantes Legales (ficha 295/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, 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, de conformidad con 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.
- Identificación oficial vigente del o los representantes legales que se darán de alta, 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.
- 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, 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.
- 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, de conformidad con 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.
- 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.

¿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 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 19 y 27 del CFF; 297 de la CFPC; Regla 2.4.15. de la RMF; Regla 1.16., Tercero Transitorio de la RFA.

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

Trámite ● / 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, deberá 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, 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 por virtud del cual la autoridad te requirió la información o documentación adicional.
3. Solicitud de prórroga:
   - Adjunta el oficio a través del cual se restringió temporalmente tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, así como al oficio a través del cual la autoridad te requirió información o documentación adicional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. 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. • 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 23), 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 8:00 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 8:00 a 14:30 hrs., según corresponda.

- Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que realices la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios.
- El aporte de datos, información o documentación que presentes derivado del requerimiento de información adicional, será presentado a través de un 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 y 134 del CFF; Reglas 2.2.4., 2.2.8. y 2.2.15. de la RMF.

297/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 1.11. 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 1.11. RMF.		

298/CFF Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales o los contribuyentes obligados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres un asesor fiscal o un contribuyente obligado a revelar esquemas reportables en términos de los artículos 197 y 198 del CFF puedes solicitar este trámite.	• Los esquemas reportables generalizados, deberán ser revelados a más tardar dentro de los treinta días 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.

¿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. 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.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 6272 2728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 197, 198, 199, 200 y 201 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Reglas 2.19.1., 2.19.4. a 2.19.22. y 2.19.25. de la RMF.	

299/CFF Declaración informativa complementaria presentada para revelar modificaciones a esquemas reportables generalizados y personalizados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Declaración informativa complementaria presentada por modificaciones al esquema reportable generalizado o personalizado revelado, cuando el esquema reportable tuvo modificaciones, algún error o alguna actualización de datos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres un asesor fiscal o un contribuyente obligado en términos de los artículos 197 y 198 del CFF, puedes solicitar este trámite si deseas modificar, corregir o actualizar la información y documentación que revelaste en la declaración informativa del esquema reportable generalizado o personalizado conforme al artículo 202, tercer párrafo del CFF.	A más tardar dentro de los veinte días siguientes a aquel en que se llevó a cabo la modificación, corrección o actualización de la información y documentación del esquema reportable revelado.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.
¿Qué requisitos debo cumplir?
1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo 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. 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.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT 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. • Copia de la declaración informativa complementaria.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
• **Consultas y dudas**	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 6272 2728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 197, 198, 199, 200 y 202 del CFF; Reglas 2.19.2., 2.19.4. a 2.19.22. y 2.19.25. de la RMF.

300/CFF Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres un asesor fiscal que cuenta con una constancia de liberación y no te encuentras de acuerdo con el contenido de la declaración informativa presentada por el asesor fiscal que te liberó o deseas proporcionar mayor información puedes solicitar este trámite.	A más tardar dentro de los veinte días siguientes a aquel en que recibiste la constancia de liberación.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo 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. 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.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT 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. • Copia de la declaración informativa complementaria.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. MarcaSAT 55 6272 2728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 197, 200 y 201 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Reglas 2.19.3. a 2.19.22. y 2.19.25. de la RMF.		

301/CFF Constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Expedición de la constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres un asesor fiscal que considera que un esquema genera o generará beneficios fiscales en México, pero que no es reportable de conformidad con el artículo 199 del CFF, o bien, que existe un impedimento legal para su revelación, puedes solicitar este trámite.	Cuando el asesor fiscal considere que un esquema no es reportable o que existe un impedimento legal para su revelación, deberá expedir y entregar la constancia a más tardar dentro de los cinco días 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. • 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.

302/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 8:00 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 8:00 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 con: • Información y documentación solicitada por la autoridad fiscal. • En caso de representación legal, copia certificada del instrumento para acreditar la representación.
¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. • 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.	

303/CFF Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Declaración informativa 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 obligado a presentar la declaración informativa anual en términos del artículo 197, octavo párrafo del CFF, puedes solicitar este trámite.	A más tardar el último día del mes de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.	

¿Qué requisitos debo cumplir?
El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo señalado en la "Guía de llenado de la declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes, a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo 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. Copia de la declaración informativa anual.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 6272 2728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 197 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.19.28. de la RMF.

304/CFF Conciliación de quejas por facturación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita a la autoridad un servicio de conciliación y orientación sobre expedición de CFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/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 / Continuar**. 4. **Captura** la información solicitada en cada uno de los campos. 5. Acepta el uso de datos personales. 6. Captura el texto de la imagen. 7. Elige el botón **Enviar**.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el caso de solicitar la emisión de una factura: 1. Contar con el RFC y/o nombre o razón social del proveedor, y RFC del solicitante. 2. Fecha de la operación. 3. Monto del CFDI. Tratándose de la solicitud de cancelación de un comprobante no reconocido, o bien, ante la negativa de aceptación de una solicitud de cancelación: 1. RFC del emisor y RFC del receptor. 2. Fecha de emisión del comprobante. 3. Folio Fiscal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con un correo personal al que tenga acceso, y que 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 su solicitud por la no emisión de factura, a través del servicio de seguimiento “Consulta Receptor”.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y emitirá tu acuse de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
6 días.	Dentro de los 6 días.	2 días naturales, después de recibido el correo electrónico de la autoridad solicitando la información.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de respuesta, en el que se informa la resolución a su caso.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	

Información adicional
Solicitud de no emisión de factura. • Cuando no sea expedido el CFDI correspondiente y se adquiera un bien, disfrute su uso o goce temporal, se reciban servicios o se hayan retenido contribuciones (aunque ya hayan solicitado la expedición del CFDI), o bien, el CFDI carezca de un requisito fiscal o existan errores en su contenido. • Se cancele el CFDI de una operación existente sin motivo y no se reexpida el comprobante correspondiente. • Se realice el pago de una factura y no reciba el CFDI de pagos correspondiente. • Se identifique la emisión de CFDI de nómina y no exista relación laboral con el emisor del comprobante. • Se identifique la emisión de CFDI de tipo Ingreso, Egreso o Pago en los cuales no exista relación comercial con el emisor del comprobante. • Se requiera la cancelación de una factura y el receptor no la acepte, aun y cuando la cancelación sea procedente. a) Receptor. • Para poder dar seguimiento a la solicitud e informarle al proveedor de la inconformidad, es necesario que se acepte el uso de datos personales. • Con el número de folio y contraseña se podrá dar seguimiento a la solicitud. • Las instrucciones para el seguimiento, serán enviadas mediante correo electrónico desde la dirección solicituddefactura@sat.gob.mx • Si una vez concluido el plazo de la conciliación, no se ha generado o reexpedido la factura, el trámite de conciliación se cerrará y se generará una denuncia, la cual se informará a través de correo electrónico. b) Emisor. • Para poder dar seguimiento a la solicitud de cancelación e informarle al receptor de tu inconformidad, es necesario que se acepte el uso de datos personales. • Con el número de folio y contraseña se podrá dar seguimiento a la solicitud. • Las instrucciones para el seguimiento, serán enviadas mediante correo electrónico desde la dirección solicituddefactura@sat.gob.mx • Si una vez concluido el plazo de la conciliación, y el receptor no acepte la cancelación del CFDI, el trámite se cerrará y se generará una denuncia, la cual se informará a través de correo electrónico. • Vía correo electrónico, recibirás una invitación indicándote que uno de tus clientes ha presentado una solicitud de apoyo ante el SAT, para que le emitas su factura. • Ubica en el correo la contraseña de uso personal, para consultar el estatus de la solicitud y comunicarte con la autoridad para realizar las aclaraciones que consideres necesarias.
Fundamento jurídico
Artículos 29 y 29-A del CFF; Reglas 2.7.1.38, 2.7.1.39 y 2.7.1.44. de la RMF.

.....

306/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas morales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite obtener un nuevo Certificado de e.firma, si el Certificado con el que cuentas se encuentra caduco o próximo a perder su vigencia.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	Cuando se requiera renovar el certificado de e.firma de la persona moral porque ya perdió su vigencia o el certificado se encuentra próximo a perder su vigencia.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal de SAT:** Si el certificado de e.firma se encuentra próximo a vencer 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/

Adicionalmente, presentar:

2. Identificación oficial vigente del representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
3. Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo (copia certificada).

4. Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (original).

   En caso de que el domicilio fiscal registrado no coincida con el comprobante de domicilio que presentes al momento de realizar el trámite, se realizará la actualización de tu domicilio conforme al comprobante que exhibes.
5. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva.
6. Podrás generar el archivo de requerimiento .req y archivo .key, a través del programa Certifica, disponible en el portal del SAT, consulta la Guía de usuario para renovar el certificado de e.firma de tu empresa en www.sat.gob.mx **/ Trámites y servicios / e.firma, empresas / Documentos Relacionados**.
7. El representante legal deberá llenar el manifiesto "bajo protesta de decir verdad" en el que ratifique su nombramiento de representación de la persona moral previamente acreditada, que le será proporcionado al momento de realizar el trámite.
8. Manifestación por escrito que contenga la clave en el RFC del socio o accionista que cuenta con el control efectivo de la persona moral de conformidad con lo señalado en el artículo 27, apartado B fracción VI, del CFF. El socio o accionista debe coincidir con la información contenida en el acta constitutiva o, en su caso, en el acta de asamblea protocolizada.
9. Información actualizada de los socios, accionistas o asociados, la cual, debe coincidir con la que se haya presentado conforme a la ficha 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales". En caso de que dicha solicitud no se haya presentado se deberá exhibir la información de conformidad con el formato **LISTA DE SOCIOS Y ACCIONISTAS.xlsx**. de los socios, accionistas o asociados que se mencionen en el acta constitutiva, 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).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con correo electrónico al que tengas acceso.

En el Portal del SAT:

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

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

En la oficina del SAT:

- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma activa.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar la traducción al español por perito autorizado.
- Cuando el SAT requiera validar la constitución y representación legal de una persona moral, así como la identidad del representante legal, podrá solicitar al contribuyente la documentación correspondiente.
- Contar con domicilio actualizado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato. En caso de que se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", debes presentar tu aclaración en la oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con todos los requisitos y condiciones:

- Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).
- Acuse de renovación del Certificado de e.firma.
- Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de renovación del Certificado de e.firma.	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

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

Fundamento jurídico

Artículos 17-D, 19 y 19-A del CFF; Reglas 2.2.14. y 2.2.19. de la RMF.

<table>
<tr><th colspan="4">308/CFF Constancia de Situación Fiscal con CIF</th></tr>
<tr><td>Trámite ●
Servicio ○</td><td colspan="2">Descripción del trámite o servicio</td><td>Monto</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2" rowspan="2">Te permite obtener tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.</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">Personas físicas y morales que se encuentren inscritas en el RFC y requieran contar con su Constancia de Situación Fiscal con CIF.</td><td colspan="2">Cuando lo requieras.</td></tr>
<tr><td>¿Dónde puedo presentarlo?</td><td colspan="3">• 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.
• SAT ID:
Para personas físicas mayores de edad que no cuenten con e.firma vigente o Contraseña en https://satid.sat.gob.mx/
• Chat uno a uno: desde https://chat.sat.gob.mx
• Oficina Virtual: Previa cita registrada en https://citas.sat.gob.mx/ en el servicio "Entrega de Constancias (oficina virtual)".
• En cualquier oficina del SAT: para este servicio no se requiere cita.</td></tr>
<tr><th colspan="4">INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="4">¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="4">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 desde el Chat uno a uno / 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.
SAT Móvil.
1. Descarga en tu dispositivo móvil la aplicación SAT Móvil.
2. Ingresa con tu RFC y tu Contraseña.
3. En el apartado Mi RFC da clic en la opción Constancia.
4. Imprime, guarda o comparte tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.
SAT ID.
Si eres persona física mayor de 18 años, ingresa al Portal del SAT: https://satid.sat.gob.mx/ y selecciona la opción; Constancia de Situación Fiscal con CIF, realiza los pasos señalados para poder completar el proceso.
En caso de contar con alguna discapacidad que te impida cumplir con los pasos que pide SAT ID, solicita ayuda a un tercero y que comente durante el video por qué te está ayudando, es importante que ambos aparezcan en el mismo.
Si la respuesta es positiva:
Se enviará a tu correo electrónico que registraste el documento en formato PDF con tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.
Si la respuesta es negativa:
Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.
Chat uno a uno.
1. Ingresa a https://chat.sat.gob.mx
2. Selecciona la opción de Cédula de Identificación Fiscal.
3. Proporciona los datos que solicita el formulario.</td></tr>
</table>

4. Da clic en la casilla “Declaro que la información proporcionada es verídica”.
5. Selecciona “no soy un robot”.
6. Da clic en el botón **¡Comenzar!**
7. En la ventana del Chat se te proporcionará tu número ticket de conversación.
8. Se realizará una validación de los datos proporcionados en el formulario, de ser correcto, se te enviará una liga para descargar tu Constancia de Situación Fiscal con CIF.

Oficina Virtual.

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

En la oficina del SAT.

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

- **A través del Portal del SAT.**

  Contar con e.firma o Contraseña.
- **SAT Móvil.**

  Contar con Contraseña.
- **SAT ID.**

  Identificación oficial vigente (original), cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
- **Chat uno a uno.**

  Proporcionar los datos que solicita el formulario.
- **Oficina Virtual.**

  Cita.

  Identificación oficial vigente (digitalización del original), cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación, inciso A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
- **En la oficina del SAT**

  Identificación oficial vigente (original), cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través del Portal del SAT, SAT Móvil, Chat uno a uno, oficina virtual y en las oficinas del SAT. Trámite inmediato. **A través de SAT ID**. En el apartado consultar el estado de mi trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que el trámite sea procedente: Constancia de Situación Fiscal con CIF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
A través de SAT ID. A más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de tu solicitud, y conforme a las inconsistencias notificadas puedes volver a presentar una solicitud solventando las inconsistencias. **A través del Portal del SAT, SAT Móvil, Chat uno a uno, oficina virtual y en las oficinas del SAT.** Trámite inmediato.	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 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Las personas morales únicamente podrán generar su Constancia de Situación Fiscal con CIF a través del Portal del SAT con e.firma o Contraseña vigente. En caso de que desconozcas si te encuentras inscrito en el RFC, puedes verificarlo en el Portal del SAT en 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 2.4.10. de la RMF.

311/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.
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del 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. (copia certificada) ante fedatario público mexicano, con el que el representante legal acredite su calidad.
- Identificación oficial vigente del representante legal. Deberás presentar 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).

¿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 **197/CFF “Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma”** del presente Anexo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de generación o actualización de la Contraseña.	La Contraseña tiene una vigencia de 4 años, contados a partir de la generación o la última actualización realizada.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.

Fundamento jurídico

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

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

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Te permite obtener tu certificado digital de e.firma por primera vez.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma derivado de algún cambio previo al RFC en la denominación, régimen o representante legal.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En las oficinas del SAT:

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes requisitos para cada caso:

Personas distintas de sociedades mercantiles:

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

Misiones Diplomáticas:

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

Asociaciones en participación:

- Contrato de la asociación en participación (original).
- Identificación oficial vigente de los contratantes y del asociante (en caso de personas físicas), que podrá ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
- Acta constitutiva, cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del **Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo. (copia certificada) e identificación oficial original, que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral.
- Testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento (original).
- Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron el contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato (copia certificada).

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

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

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

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

Sindicatos:

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

Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:

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

Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones:

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

Asociaciones religiosas:

- En sustitución de la copia certificada del documento constitutivo protocolizado, el Certificado de Registro Constitutivo que emite la Secretaría de Gobernación, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento (original).
- Estatutos de la asociación protocolizados (original).
- Dictamen de la solicitud para obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, emitido por la Secretaría de Gobernación (original).

Fideicomiso:

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

Personas morales de carácter agrario o social y demás sociedades que integren módulos de riego o que las auxilien (distintas de Sindicatos):

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

- Las claves en el RFC y la manifestación por escrito a que se refieren el numeral 9 de esta sección, **sólo serán aplicables para los representantes de la Asamblea**, siempre y cuando el acta de asamblea donde consta la elección de esta, se encuentre inscrita en el Registro Agrario Nacional.

Así como para los representantes o encargado de la administración y operación de los sistemas de riego para el aprovechamiento común de las aguas nacionales, siempre y cuando se encuentre señalada su designación en el Reglamento de la persona moral.

- El documento en el que conste la inscripción en el Registro Agrario Nacional a que se refiere el requisito anterior, o en su caso, la concesión para administrar u operar un sistema de riego o para la explotación, uso o aprovechamiento común de aguas nacionales para fines agrícolas emitido por autoridad competente.

Personas morales de carácter social (distintas de Sindicatos):

- Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
- Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme a la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de autoridades o para cualquier tipo de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada).
- Presentar el 50% más uno de las claves en el RFC de sus socios o asociados de la manifestación por escrito a que se refieren los numerales 8 y 9 de esta sección.

Sociedades Financieras de Objeto Múltiple:

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

Fondos de Inversión:

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

Personas morales que se extinguieron con motivo de una fusión:

- Documento notarial en donde conste la fusión (copia certificada y copia simple).
- Cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2 y 3 del Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso C) **Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo del representante legal de la empresa que subsista o que resulte de la fusión (copia certificada).

Personas morales declaradas en quiebra:

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

Personas morales en liquidación:

- Pueden realizar el trámite a través del liquidador, quien debe acreditar su calidad como representante legal a través de un nombramiento o designación, de acuerdo con el Capítulo XI de la LGSM, y poder general para actos de dominio (original o copia certificada). En este supuesto no será necesario cumplir con el requisito referido en el numeral 7 relativo al comprobante de domicilio.

Oficinas de Representación de Entidades Financieras del exterior:

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

Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS):

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

Pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas:

- Decreto, Ley, Acuerdo o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, en el que conste el reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana de acuerdo con la legislación aplicable (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial y en caso de documento emitido por alguna autoridad, se presentará original para cotejo y digitalización).
- Constancia de reconocimiento de pueblo o comunidad indígena o afromexicana emitida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. La cual también podrás presentar para acreditar lo señalado en el punto 4, y en su caso, la representación legal a que se refiere el numeral 6.

- Nombramiento con el que acredites tu personalidad de representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, para realizar actos ante las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo al sistema normativo de usos y costumbres del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, el cual puede consistir en acta de asamblea en la que se eligió a la autoridad o representantes, o bien, algún documento emitido por autoridad federal, estatal o municipal en el que se haga constar el nombre del representante del pueblo o comunidad (original). En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste tu facultad para fungir con carácter de representante (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Correo electrónico al que tengas acceso.
- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar previamente con Certificado de e.firma vigente.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar la traducción al español por perito autorizado.
- Firmar la solicitud de Certificado de e.firma (formato FE).
- Contar con domicilio actualizado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Trámite inmediato. • En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con todos los requisitos:

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

Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"** del presente Anexo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"** del presente Anexo.	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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

Fundamento jurídico
Artículos 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17-D, 19 y 19-A del CFF; 13 RCFF; Regla 2.2.14. de la RMF.

.....

314/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 8:00 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 8:00 a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean de su competencia.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.		

316/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**
	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 **86/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, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo (digitalización del original).
4. Identificación oficial vigente del representante legal de la fusionante, 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 (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).

   *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.
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 su solicitud de baja en el padrón de actividades vulnerables en original, o bien, la manifestación bajo protesta de decir verdad de que presentó el acuse de solicitud de baja en el referido padrón o que no es sujeto obligado en términos de la referida Ley.

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 86/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.

¿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 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales”.
- 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 86/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 86/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 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales".

Fundamento jurídico

Artículos 11, 14-B, 27, 37, 69, 69-B y 69-B Bis del CFF; 29, 30 del RCFF; Reglas 2.5.13., y 2.5.25. de la RMF.

317/CFF Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, de créditos controlados pendientes de pago.

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	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 8:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

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 10 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 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 10 días siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se te considerará como desistido de tu solicitud y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave 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.
   - Propuesta de calendario de los pagos a cuenta que se realizarán, en el cual las fechas entre un pago y el subsecuente no podrán exceder de 60 días.
   - 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 tu información registrada en el RFC se encuentra actualizada.
- 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.

2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, como credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

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 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.

¿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
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. • 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

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

318/CFF Informe proporcionado por el Contador Público Inscrito respecto del incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras o de un hecho probablemente constitutivo de delito.

Trámite ● Servicio ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el informe respecto del incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras o de un hecho probablemente constitutivo de delito 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 8:00 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 8:00 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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la Oficialía de Partes 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 o el hecho probablemente constitutivo de delito.
   - Explica de manera detallada e individualizada, el incumplimiento a las disposiciones fiscales o aduaneras o el hecho probablemente constitutivo de delito en el que incurrió el contribuyente respecto del cual dictaminaste los estados financieros.
2. La 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 52 del CFF; Regla 2.10.28. de la RMF.

319/CFF Solicitud de línea de captura para reintegros.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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 8:30 a 15:00 hrs., en la Oficialía de partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En el Portal del SAT, 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, que puede 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. En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 2, 6, 17-A, 18, 20, 21 y 22 del CFF; Regla 2.3.15. de la RMF.

320/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, imprimelo 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 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
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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Esta solicitud podrá presentarse por una única ocasión.

Fundamento jurídico
Artículos 27, 29 y 29-A del CFF; 26 del RCFF; Reglas 2.4.8. y 2.7.1.47. de la RMF.

321/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de oficina virtual.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la inscripción en el RFC para personas físicas a través de 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. CURP o, en su caso, tratándose de personas naturalizadas, carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada (en este supuesto, puedes presentar la digitalización de la copia certificada).
3. Comprobante de domicilio en México, tal como recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua a nombre del contribuyente o de un tercero, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses o cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo.

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

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con todos los requisitos, obtienes tu inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, deberás iniciar nuevamente tu trámite.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse Único de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. • Constancia de Situación Fiscal.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. hora del centro de México, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 a 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para facilitar la presentación del trámite a través de oficina virtual, se pone a tu disposición la "Guía para presentar la **Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de la oficina virtual**", que se encuentra en el apartado "Contenidos relacionados" de la siguiente liga:

http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-al-rfc-pf

Fundamento jurídico

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

322/CFF Cédula de Datos Fiscales.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ○ Servicio ●	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 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 2.7.1.48. de la RMF.		

323/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. Identificación oficial, que puede 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. En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación.

   *Para mayor referencia, consulta 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. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18, 156-Bis y 157 del CFF; Regla 2.13.20. de la RMF.	

324/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 previstos 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 previstos 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 2007al 04 de mayo 2015” o “Cancelados Artículo 146A 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 "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, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	
Fundamento jurídico	
Artículo 69, penúltimo y último párrafos del CFF; Regla 1.2. de la RMF.	

325/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 u oficio invitación (para entrevista) en el que se 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 corregiste 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 para entrevista, dentro de los 10 días posteriores a la recepción. • 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 corregiste 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?		
Documentación 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opciones 9 / 2 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D, 33 y 33-A del CFF.		

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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

.....

4/ISR Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de 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 **4/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.

   *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. 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.
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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

5/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta solicitud para obtener la opinión técnica para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	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 107/ISR "Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres", la cual señala:

- Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos detectados, mediante el cual te fueron notificados, nombre comercial del monedero electrónico, datos generales, citar la regla 3.3.1.11., fracción III, así como hacer referencia a la ficha 107/ISR "Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres".
- 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 o con e.firma, que deberá contener:
   - Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y el de oficinas operativas.
   - El nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica.
   - Prototipo de monedero electrónico que será utilizado en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.6. y 3.3.1.8.
2. Escritura pública o 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).

* 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.

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 28.

¿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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Los requisitos señalados en el Anexo 28 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. y 3.3.1.11. de la RMF.

6/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 de 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 previstas 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, debidamente inscritas en el Registro Público de Comercio, 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.
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 que no te ubicas en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
8. 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 Reguladora 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 que el mismo no se encuentra suspendido.

10. Manifestación bajo protesta de decir verdad 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

7/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. Aviso electrónico por el cual se declara "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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

8/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 **6/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.

¿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) Digitalización del escrito mediante el cual señale el nombre comercial con el que cuenta el monedero electrónico autorizado, así como la modificación total o parcial al mismo.
   b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe la modificación total o parcial, así como del que cuenta con el nombre comercial que se modifica.
3. En el supuesto de modalidades:
   a) Digitalización del escrito mediante el cual señale en 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) Digitalización del escrito 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) Digitalización del escrito 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 6/ISR “Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos”:
   a) Digitalización del escrito 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

9/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta solicitud para obtener la opinión técnica para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la 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 tu trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. 4. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la liga 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 encontraras 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 108/ISR "Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa", la cual señala: ➢ Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número del Oficio de Requerimiento para Solventar Incumplimientos detectados, mediante el cual te fueron notificados, nombre comercial del monedero electrónico, datos generales, citar la regla 3.3.1.20., fracción III, así como hacer referencia a la ficha 108/ISR "Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa". ➢ 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 o con e.firma que deberá contener: • Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y el de oficinas operativas. • El nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica. • Prototipo de monedero electrónico de despensa, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.16. y 3.3.1.17. 2. Escritura pública o 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). • 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. 4. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con las pruebas que soporten los hechos y circunstancias que manifiestas relacionadas con el cumplimiento del Anexo 28.		
¿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?** en el 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Los requisitos señalados en el Anexo 28 estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio por parte de la ACSMC.		
Fundamento jurídico		
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.16., 3.3.1.17., 3.3.1.19. y 3.3.1.20. de la RMF.		

13/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 prevista en el artículo 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la Ley del ISR.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

14/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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: **14/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?

Contar con el archivo digitalizado con la Forma Oficial 92 “Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades”, el cual puedes obtener en la siguiente liga:

http://omawww.sat.gob.mx/normatividad_RMF_RGCE/Paginas/documentos2025/rmf/anexos/Anexo1_RMF2025-30122024.pdf

Elige el Aviso para dejar de tributar en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (forma oficial 92), descarga, llena e imprime, 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

15/ISR Solicitud de la autorización para recibir donativos deducibles.

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.

¿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 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**, mismo que deberá tener una vigencia mínima de 6 meses al momento de su presentación.
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.

¿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.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	Sí, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente y, de ser necesario, podrá solicitarte información adicional.

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. • 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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, 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.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 69-B del CFF; 27, 79, 82, 83 y 151 de la LISR; 36, 131 y 134 del RLISR; Reglas 2.2.7., 3.10.1.1., 3.10.1.6., 3.10.1.9. y 3.10.1.10. de la RMF.		

TABLA

tabla 15.1 **Listado de Documentos para acreditar actividades**		
Tipo de actividad		**Tipo de documento**
Rubro	**Fundamento**	
Asistencial	Artículo 79, fracción VI de la LISR.	Tratándose de instituciones de asistencia privada (A.B.P., I.A.P., I.B.P. o F.B.P.), presentarán la constancia de inscripción o registro ante la Junta de Asistencia Privada u órgano análogo. En el caso de las demás organizaciones civiles o fideicomisos (A.C. o S.C.), podrán presentar, entre otros, la constancia expedida por la Secretaría de Bienestar, o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia o los organismos federales o estatales competentes. 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.
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 la realización de actividades de investigación que realiza la solicitante y el documento que acredite su registro ante el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías, conforme a la normatividad aplicable.
Cultural	Artículo 79, fracción XII de la LISR.	Constancia expedida, entre otros, por la Secretaría de Cultura, el Instituto Nacional de las Bellas Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia o los organismos federales o estatales competentes. 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, reconocidas por el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías. • 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.
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 que acredite que realizan sus actividades. 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 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 celebrado al efecto con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar.
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 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 competentes según la actividad de que se trate. 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.

16/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/o domicilio de sus establecimientos. II. Cambio de denominación o razón social. III. Cambio de clave en el RFC. IV. Fusión. V. Extinción, disolución, liquidación, cese total de operaciones o cambio de residencia fiscal. VI. Cambio de representante legal, socios, asociados y/o integrantes del Consejo Directivo o de Administración. VII. Actualización de datos, tales como número de teléfono con clave lada, correo electrónico, etc. VIII. Modificación a la escritura constitutiva y estatutos sociales, o al contrato de fideicomiso o de cualquier otro requisito que se hubiere considerado para otorgar la autorización respectiva. IX. Actualización del documento vigente que acredite sus actividades de acuerdo con el cuadro de definiciones. X. Inscripción ante el Registro Público de Comercio correspondiente de los instrumentos notariales. XI. Aviso de suspensión o reanudación de actividades.	• Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se presentó para efectos del RFC el aviso correspondiente, tratándose de las fracciones I, II y III. • De manera previa a la presentación de los avisos correspondientes ante el RFC, tratándose de las fracciones IV, V y XI. • Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se dio el hecho, tratándose de las fracciones VI, VII, VIII y X. • Una vez que concluya su vigencia conforme a lo previsto en la regla 3.10.1.6., tratándose de la fracción IX.

¿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?

1. Adjunta en forma digitalizada:
   - El acuse del aviso correspondiente presentado ante la autoridad competente, tratándose de los avisos a que se refieren las fracciones I, II y III del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**
   - El instrumento notarial que acredite el acuerdo de fusión, disolución, liquidación, cese total de operaciones o cambio de residencia fiscal.
   - El instrumento notarial que contenga las modificaciones realizadas a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, a que se refieren los avisos VI y VIII del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**
   - El documento que contenga las modificaciones realizadas al contrato de fideicomiso.
   - 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 15/ISR "Solicitud de la autorización para recibir donativos deducibles", del presente Anexo.
   - 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 VI, VIII, IX y X 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 IV, V y XI 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 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación" 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
• Por lo que hace al aviso contenido en el numeral IX 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, ni de cada obra y servicio público que se realice; 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., 2.5.10., 3.10.1.1., 3.10.1.4. y 3.10.1.6. de la RMF.		

17/ISR Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Cuando se haya revocado, cancelado o no renovado la autorización para recibir donativos deducibles, podrás solicitar nuevamente dicha autorización.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles del ISR haya sido revocada, cancelada o no haya mantenido su vigencia.	Una vez que cumplas con todos los requisitos para obtener nuevamente la autorización.

¿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?

- 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 / Recupera la autorización**.
- 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**.
- 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 en,** elige si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas;

  En **Adjuntar archivo**, anexa la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, y

  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.
- Firma tu solicitud con la e.firma de la organización o fideicomiso y elige enviar.
- Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
- 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.
- En caso de que se te requiera documentación adicional para acreditar tus actividades; debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.
- En caso de que la respuesta sea desfavorable, puedes ingresar una nueva solicitud, al momento de cumplir con todos y cada uno de los requisitos para ser donataria autorizada, acompañando la documentación respectiva.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjunta en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, o en su caso el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: a) El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, b) Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82 de la Ley del ISR y c) El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con la regla 3.10.1.6., así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**, mismo que no deberá tener una vigencia menor a 6 meses.
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, al momento de obtenerla, deberá enviarla en el plazo de un año a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario.
   - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de tu patrimonio tengas bienes inmuebles.

4. La documentación con la que acredites cumplir con los supuestos y requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes, o bien, 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.
5. 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 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación" y 156/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.
6. En relación con el destino de su patrimonio y/o donativos, según corresponda, cuando la solicitud se presente después de transcurridos 12 meses a partir de que perdió la autorización:
   - La información relativa al destino del patrimonio, proporcionando la información descrita en la ficha de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el presente Anexo.
   - La información relativa al uso y destino de los donativos recibidos, a través 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.
7. 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, la documental que acredite que los créditos fiscales han sido cubiertos, garantizados o en su caso, que se encuentre suspendido el procedimiento administrativo de ejecución.
   - Para las multas impuestas a partir del 2023, la documental que acredite 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.
8. Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad si con posterioridad a la pérdida de vigencia o revocación de la autorización continuaste realizando las actividades por las cuales se encontraba autorizada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicita 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.
- No tener algún medio de defensa pendiente de resolver, promovido en contra de una resolución anterior en materia de autorización para recibir donativos deducibles.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Consulta el buzón tributario, ya que, por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	Sí, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente y, de ser necesario, podrá solicitarte información adicional.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con todos los requisitos y condiciones, se emitirá la resolución relativa a la autorización para recibir donativos deducibles de ISR.
- 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 relativa a la Autorización para recibir donativos deducibles.	1 ejercicio fiscal.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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, se puede ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de su información. • En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • 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?** de la presente ficha. • Si la documentación adjunta a su solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber dicha circunstancia. • 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, 27, 37 y 69-B del CFF; 82 y 82 Quáter de la LISR; Reglas 2.2.7., 2.5.10., 3.10.1.1. y 3.10.1.19. de la RMF.

18/ISR Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las donatarias autorizadas pueden obtener la autorización para aplicar los donativos recibidos, a actividades adicionales a las que les fueron autorizadas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Organizaciones civiles o fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles y que quieran aplicar los donativos deducibles que reciban, a actividades adicionales contenidas en su acta constitutiva, estatutos o contrato de fideicomiso respectivo, siempre que las mismas se ubiquen en los supuestos autorizables de conformidad con la Ley del ISR y su Reglamento.	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 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/ Delegación y Código Postal;
   - En **Actividad que realiza,** selecciona el rubro de actividades que llevas a cabo, incluida por la que estás solicitando la autorización adicional para recibir donativos deducibles;
   - En **Actividad Preponderante**, elige la actividad publicada en el Anexo 14;
   - En **Solicita Autorización** indica si cuentas con autorización en México, Extranjero o Ambas;
   - En **Adjuntar archivo**, anexa 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; señala el rubro adicional por el que solicitas la autorización y si en el apartado **Actividad que realiza** seleccionaste cualquiera de los rubros Asistencial, Cultural o Desarrollo Social, debes especificar qué actividad o actividades realizas, así como cualquier otra especificación que consideres necesaria; 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. En caso de que se te requiera documentación adicional para acreditar tus actividades, debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjunta en forma digitalizada:

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: a) El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, b) Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR y c) El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades adicionales por las cuales se solicita la autorización, de conformidad con la regla 3.10.1.6., así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades,** mismo que no deberá tener una vigencia menor a 6 meses.
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 con que se adjunte en forma digitalizada 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 y Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

<table>
<tr><th colspan="3">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="2">¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</th><th>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.</td><td>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.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">Si cumples con todos los requisitos y condiciones se emitirá la resolución relativa a la autorización para aplicar los donativos deducibles del ISR a actividades adicionales.</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>3 meses.</td><td>10 días a partir de que surta efectos la notificación del 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">Resolución relativa a la autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos a actividades adicionales.</td><td>1 ejercicio fiscal.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles:
Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx
• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:
https://www.sat.gob.mx/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
• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">• Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.
• El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.
• Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud; sin embargo, puede ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de su 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 su solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber dicha circunstancia.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 69-B del CFF; 27, 79 a 83 y 151 de la LISR; 36, 131 y 134 del RLISR; Reglas 3.10.1.1. y 3.10.1.8. de la RMF.</td></tr>
</table>

19/ISR Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.

Trámite ● **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 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales".	• Los contribuyentes citados en el inciso **a)**, en el mes de mayo, respecto del ejercicio inmediato anterior. • 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 2.5.13., 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 16/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 16/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?

- Requisita el formato electrónico.
- Adjunta los archivos en formato PDF mencionados en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 2.5.10., 2.5.13., 3.10.1.5., 3.10.1.11., 3.10.1.12., 3.10.1.13. y 3.10.1.22. de la RMF.

20/ISR Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Las donatarias autorizadas presentan el Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que realicen operaciones con partes relacionadas o donantes, sin importar el monto de la operación, ni el medio de pago.	A más tardar el día diecisiete de cada mes, respecto de las operaciones que hayan celebrado en el mes inmediato anterior.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: 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**, 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 programa para 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: Atención telefónica: 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 • Atención 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 82, fracción VIII Ley del ISR; Regla 3.10.1.15. de la RMF.		

21/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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?

En caso de solicitar en forma simultánea, autorización nacional y autorización para recibir donativos del extranjero, deberá anexar en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: a) El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, b) Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR y c) El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con la regla 3.10.1.6., así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**, mismo que no deberá tener una vigencia menor a 6 meses.
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 tu patrimonio tengas bienes inmuebles.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorioLos 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

22/ISR Aviso para optar por determinar el impuesto sobre una base neta.		
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 **22/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, conforme a lo señalado en la regla 3.18.5. de la RMF.
2. Formato 6166 (constancia de residencia fiscal) emitido por el Departamento del Tesoro de Estados Unidos de América, o bien, declaración del último ejercicio del 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.

   *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.
4. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 18, 19, 37 del CFF; 4, 158 de la LISR; 6 del RLISR; *CONVENIO MEXICO-EUA ART*. 6; Reglas 3.1.3. y 3.18.5. de la RMF.

23/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 CONCLUIR 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, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, **inciso B) Comprobante de domicilio del domicilio fiscal**, del presente Anexo (original).
6. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (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.

   *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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

El representante legal de la persona moral debe estar inscrito en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con los requisitos, 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.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 en la opción 1 Inscripción en el RFC y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 71/CFF. • Si requieres tramitar tu e.firma debes traer una unidad de memoria extraíble (USB).

Fundamento jurídico
Artículos 27 del CFF; 23 del RCFF; 275 del RLISR; Regla 3.18.26. de la RMF.

.....

29/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 **DISMINUIR COEFICIENTE 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 escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 10 días 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, 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.
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.**
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.
   - 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 6 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.

   * 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.

¿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 3 meses 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18, 19, 36, 36-Bis, 37 y 134 del CFF; 14, último párrafo, inciso b) de la LISR; 14 del RLISR.	

30/ISR Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la 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 **30/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

31/ISR Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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 **31/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D del CFF; 29 de la LISR; 65 del RLISR; Regla 3.1.21. de la RMF.

32/ISR Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 **32/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

33/ISR Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando adquieres más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad.		
Trámite ● **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 **33/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?

1. Archivo digitalizado con la Forma Oficial 93 "Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/Desincorporación", la cual puedes obtener en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/normatividad_RMF_RGCE/Paginas/documentos2025/rmf/anexos/Anexo1_RMF2025-30122024.pdf

   1.1 Al ingresar, elige **Formato para dar aviso de incorporación o desincorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (Forma oficial 93)**, descarga, **llena e** imprime.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

34/ISR Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para desincorporar 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 las sociedades integradas ya no deban ser consideradas como tales o dejen de reunir los requisitos.

¿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 **"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 **34/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.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Contar con el archivo digitalizado con la Forma Oficial 93 "Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/desincorporación", la cual puedes obtener en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/normatividad_RMF_RGCE/Paginas/documentos2025/rmf/anexos/Anexo1_RMF2025-30122024.pdf
   - 1.1. Al ingresar, elige **Formato para dar aviso de incorporación o desincorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (Forma oficial 93)**, descarga, **llena e** imprime.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos sean correctos y de ser el caso, actualizará tu situación fiscal.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

35/ISR Aviso de presentación del registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 **35/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.

   *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. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

36/ISR Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación.

Trámite ● **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 **36/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.

   *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. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

37/ISR Aviso de modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/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 36/ISR	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.	Dentro de los treinta días siguientes a que la información proporcionada sufra alguna modificación.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.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 **37/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 36/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 **36/ISR "Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación"**.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
3. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

39/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. • 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 en virtud de 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., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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, 193 del RLISR; Regla 3.3.1.14. RMF.

.....

43/ISR Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.		
Trámite ● **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 **43/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. *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. 11. 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.
¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 31 del CFF; 166 de la LISR; 292 del RLISR; Regla 3.18.15. de la RMF.

47/ISR Aviso mediante el cual se asume voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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 **47/ISR RESPONSABILIDAD SOLIDAR**, en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero; en ***Asunto:** Aviso para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria en operaciones financieras derivadas; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el aviso que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
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.

   *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.
6. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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, 33 del CFF; 163 de la LISR; Regla 3.18.8. de la RMF.

48/ISR Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar información de la operación financiera derivada celebrada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en el extranjero que deban proporcionar al residente en el país, los datos necesarios para calcular el ISR, cuando estos datos no puedan obtenerse directamente de la operación financiera derivada celebrada.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	• 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).

   *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.
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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 16-A, 18, 19 del CFF; 163 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.18.8. de la RMF.	

49/ISR Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.		
Trámite ● **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 **49/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 de indicar adicionalmente, al menos precio de venta por acción o títulos valor, número de acciones o títulos valor enajenados, descripción detallada de las razones y fundamentos legales aplicados para considerarlo exento, organigrama del grupo multinacional al que pertenezca la emisora e indicar si el adquirente y enajenante son partes relacionadas en términos de la Ley del 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. *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. 4. 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.
¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

50/ISR Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo.

Trámite ● **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).

   *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.
10. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 previstas 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 1.6., 2.1.7. y 3.18.37. de la RMF.		

51/ISR Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 **51/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D del CFF; 94, 99, 154 de la LISR; Regla 3.12.1. de la RMF.

53/ISR Aviso que se deberá presentar en los meses de enero y febrero de cada año, respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 **53/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.

   *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. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 18, 19, 37 del CFF; 4, 158 de la LISR; 6 del RLISR; CONVENIO MEXICO-EUA ART. 6; Regla 3.18.5. de la RMF.

54/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: **54/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 con la información de los créditos incobrables que se dedujeron.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 17-D del CFF; 27, fracción XV, inciso a) de la LISR; Regla 3.3.1.23. de la RMF.

58/ISR Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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).

    *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.
11. 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.
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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 1.6., 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.	

.....

60/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 **60/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 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.

  *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.
- 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	
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.	

61/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 8:00 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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el 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.

   *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.
10. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 1.6., 2.1.7., 3.1.9. y 3.1.10. de la RMF.

.....

64/ISR Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración informativa las instituciones que componen el sistema financiero, los intermediarios financieros que intervengan en la enajenación de acciones realizadas a través de 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, (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 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**.

¿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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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, 151, fracción IV de la LISR; 92, 253 del RLISR; Regla 3.5.8. de la RMF.

65/ISR Informe que deberán proporcionar las sociedades que componen el sistema financiero y los organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de los créditos hipotecarios.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentar información relacionada con los intereses que perciban derivado de créditos hipotecarios destinados a casa habitación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales y organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de créditos hipotecarios.	Cada año, a más tardar el quince de febrero.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En línea,** en la herramienta electrónica SATCLOUD: https://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, (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 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**.

¿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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

66/ISR Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 **66/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.

   *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.
7. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

67/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: **67/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 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D del CFF; 54, fracción V, inciso b), 55, fracción I de la LISR.	

68/ISR Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional.		
Trámite ● **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).

     *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.
   - 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. 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).

     *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.
   - 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.
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).

   *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.
   - 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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. En virtud de ello, las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada. • Para efectos de esta ficha de trámite, las declaraciones indicadas deberán acompañarse con el acuse de recibo emitido por las autoridades fiscales respectivas y la documentación que demuestre que dicho impuesto fue, en su caso, efectivamente pagado. • En caso de que al vencimiento del plazo de los 30 días siguientes al que finalice la reestructuración, los y las residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país no cuenten con las declaraciones del ISR o su equivalente, podrán presentar papeles de trabajo relativos a la determinación del ISR que se origine de los ingresos que se hayan generado con motivo de la operación. En todo caso, una vez que se presenten las declaraciones del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas, los contribuyentes deberán presentar esta información con arreglo a lo señalado en esta ficha.		
Fundamento jurídico		
Artículos 176 de la LISR; 2 del RLISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.19.6. de la RMF.		

69/ISR Solicitud de autorización 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 "**69/ISR AVISO LIB PAGO Z-RURAL**"; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso de la ficha de trámite 69/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso establecido en la ficha de trámite 69/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?

En la solicitud de autorización, deberás presentar la documentación e información con la que compruebes:

- Que tus pagos realizados a proveedores se efectúan en poblaciones o en zonas rurales, sin servicios financieros.
- El grado de aislamiento del proveedor respecto de las poblaciones o zonas rurales donde hubiera servicios financieros, así como los medios o infraestructura de transporte disponible para llegar a dichas poblaciones o zonas.

Tratándose del aviso, se deberá presentar el archivo digitalizado que contenga la documentación o elementos que comprueben que realizan erogaciones en poblaciones o zonas rurales sin servicios financieros incluidos en el listado a que se refiere la regla 3.15.14., disponible en el Portal del SAT.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma. • Contar con buzón tributario activo.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

70/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

71/ISR Aviso para no disminuir el costo de adquisición en función de los años transcurridos.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	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 "71/ISR DISMINUIR COSTO DE ADQ"; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso de la ficha de trámite 71/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso establecido en la ficha de trámite 71/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 digitalizado con documentación o elementos que comprueben que se encuentran en el supuesto establecido por los artículos 124, tercer párrafo de la Ley del ISR y 210, último párrafo de su Reglamento.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

72/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: **72/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?

1. Tratándose de deducción de pagos por el uso o goce temporal de casa habitación adjunta:
   - Contrato de arrendamiento.
   - Estudio comparativo entre los gastos efectuados durante el último ejercicio por concepto de hospedaje y las erogaciones estimadas durante un ejercicio por el arrendamiento de todas las casas habitación.
   - La documentación que acredite la estancia de la o las personas que ocupan dicho inmueble, (copia simple del recibo de luz, teléfono, agua, etc., que sea reciente y se encuentre pagado).
   - Toma en cuenta que, las casas de recreo, en ningún caso serán deducibles.
2. Tratándose de inversiones en aviones, adjunta:
   - Contrato de arrendamiento.
   - Plan de vuelo debidamente foliado de cada uno de los viajes realizados en el ejercicio.
   - Informes sellados mensuales presentados durante el ejercicio ante la autoridad competente en aeronáutica civil, los cuales deberán contener:
     - Lugar u origen de los vuelos y su destino.
     - Horas de recorrido de los distintos vuelos realizados.
     - Kilómetros recorridos, kilogramos de carga, así como número de pasajeros. Bitácora de vuelo.
3. Tratándose de inversiones en embarcaciones, adjunta:
   - Bitácora de viaje.
   - Constancia de pago por los servicios de puerto y atraque.
   - Toma en cuenta que, lo 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

73/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).

   *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.
4. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 previstas en el CFF, respecto de la información presentada. • Se presumirá que las acciones salieron del grupo si no presentas a tiempo la documentación comprobatoria que ampare que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo de sociedades.
Fundamento jurídico
Artículos 18 del CFF; 161 de la LISR; 286, 287 del RLISR; Reglas 2.1.7. y 3.18.30. de la RMF.

.....

78/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 78/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?
En tu solicitud de autorización deberás presentar archivo digitalizado que contenga: 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 o 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 o 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). Si de los documentos señalados en los numerales 3 y 4 no se desprende que las acciones tienen derecho a voto, deberá exhibir los 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, misma que deberá corresponder a 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. 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. 9. Cuando la solicitud sea presentada por el representante común o apoderado legal se deberá adjuntar el 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). **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. 3. Cuando el aviso sea presentado por el representante común o apoderado legal se deberá adjuntar el 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).

¿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. Excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

.....

81/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 8:00 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 8:00 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).

    *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.
25. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 19, 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 19, 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 1.6., 2.1.7., 2.9.8. y 3.3.1.28. de la RMF.		

82/ISR Informe sobre el estímulo fiscal aplicado por los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

83/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 **83/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. *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. 6. 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.
¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

85/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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se te emita requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días 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.

   *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.
4. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 1.6., 2.1.7. y 3.20.5. de la RMF.

86/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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el 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).

   *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.
10. 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.

¿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 87/ISR “Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 86/ISR”.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 1.6., 2.1.7., 3.1.17. y 3.19.4. de la RMF.

87/ISR Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 86/ISR.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 86/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: 87/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.

   *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.
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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 86/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.

.....

90/ISR Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales.		
Trámite ● **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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega 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. *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. 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.
¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 26 del CFF; 146 y 163 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.9.5. de la RMF.

91/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.		
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 2025.

¿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 conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 91/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 91/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx ● Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 ● Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. ● MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Regla 2.1. de la RFA

92/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, ganaderas o de pesca que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR.		
Trámite ● Servicio ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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 2025.

¿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 conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 92/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 92/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/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., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Regla 1.4. de la RFA

94/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.		
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 2025.

¿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 conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 94/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 94/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Regla 3.2. de la RFA	

.....

96/ISR Aviso de opción para los adquirentes de vehículos de no efectuar la retención a que se refiere el artículo 126, cuarto y quinto 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 8:00 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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. RMF.		

.....

100/ISR Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas globales al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para proporcionar información de los conceptos que apliques contra el saldo contable de reservas preventivas globales que tuviste al 31 de diciembre de 2013, así como el monto de saldo contable de la reserva preventiva global pendiente de aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Instituciones de Crédito que opten por aplicar 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 **100/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.

   *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.
4. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

.....

103/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 **103/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.

   *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. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

104/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 **104/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.

   *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. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo Noveno, fracción XIV, último párrafo de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Regla 3.23.3. de la RMF.	

105/ISR Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 **105/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 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.

   *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.
8. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 previstas 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.
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.

106/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 **106/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 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.

   *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.
4. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

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.

107/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales aspirantes o emisores autorizados.	Cuando el aspirante o emisor autorizado haya recibido el oficio de requerimiento para solventar incumplimientos 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 o con e.firma, 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 citar la regla 3.3.1.11., fracción III.
2. Escritura pública o 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).
   - 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. 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 28.

¿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 5/ISR.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
1. A la presentación del trámite 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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. y 3.3.1.11. de la RMF.

108/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.		
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 de vales de despensa.	● **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 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 el trámite dentro del plazo de 10 días que se te otorgó.
4. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de 10 días que se te otorgó.
5. 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, oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado de **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 autógrafamente o con e.firma 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 citar la regla 3.3.1.20., fracción III.
2. Escritura pública o 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).
   - 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. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con las pruebas que soporten los hechos o circunstancias que manifiestas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada telefónica a la 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 9/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 3.3.1.17. y 3.3.1.20. de la RMF.

.....

115/ISR Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	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 **115/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 1.6., 2.2.6. y 3.3.2.3. de la RMF.		

116/ISR Declaración informativa de las Entidades Extranjeras Sujetas a Regímenes Fiscales Preferentes.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través de este trámite podrás presentar la declaración Informativa de las entidades extranjeras sujetas a Regímenes Fiscales Preferentes.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas o morales residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país, que: • Hayan generado o generen ingresos en el ejercicio inmediato anterior sujetos a regímenes fiscales preferentes o en sociedades o entidades cuyos ingresos estén sujetos a dichos regímenes.	Anualmente, durante el mes de febrero del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.	

• Generen ingresos de cualquier clase provenientes de alguno de los territorios señalados en el Artículo Noveno, fracción XLII de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR vigente a partir de 2014. • Realicen operaciones a través de las entidades extranjeras transparentes fiscales y figuras jurídicas extranjeras a que se refiere el artículo 4-B de la Ley del ISR.	

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/declaraciones-pf • Personas morales: 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?

Para personas físicas:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Informativas.**
2. Dirígete a la opción **Informativa de las entidades extranjeras sujetas a regímenes fiscales preferentes (REFIPRES)**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** selecciona **Servicio**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o e.firma y elige la opción **Enviar**.
4. Elige el **Ejercicio**, el **Tipo de periodo, Periodo y el Tipo de declaración**; elige **Siguiente**.
5. Captura los datos que se solicitan en el programa, concluida la captura selecciona **Revisión de la declaración** para generar la vista previa y realizar su envío.
6. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.

Para personas morales:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Informativas.**
2. Dirígete a la opción **Informativa de las entidades extranjeras sujetas a regímenes fiscales preferentes (REFIPRES)**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** selecciona **Servicio**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o e.firma y elige la opción **Enviar**.
4. Elige el **Ejercicio**, el **Tipo de periodo, Periodo y el Tipo de declaración**; elige **Siguiente**.
5. Captura los datos que se solicitan en el programa, concluida la captura selecciona **Revisión de la declaración** para generar la vista previa y realizar su envío.
6. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si la captura de la información se realiza de forma completa y correcta, podrás realizar el envío de tu declaración.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 4-B y 178, Noveno, fracción XLII de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Reglas 2.8.3.5., 3.19.5. y 3.19.7. de la RMF.	

.....

118/ISR Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración informativa de las operaciones de maquila que realizaste para cumplir con tus obligaciones fiscales en materia del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales del régimen general de ley que efectúen operaciones de maquila, en cualquiera de sus modalidades, al amparo del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación.	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,** captura tu RFC, Contraseña y el captcha o e.firma y elige la opción **Enviar**. 4. Elige **Ejercicio / Tipo de periodo / Periodo / Tipo de declaración** y elige **CONTINUAR**. 5. Captura los datos que se solicitan en el programa, concluida la captura selecciona **Revisión de la declaración** para generar la vista previa y realizar su envío. 6. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		

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

Resolución del trámite o servicio		
Si la captura de la información se realiza de forma completa y correcta, podrás realizar el envío de tu declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Para presentar tu declaración deberás realizarlo a través del programa electrónico forma oficial 52 **Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE)**; una vez completada la enviarás a través del Portal del SAT, de conformidad con la regla 3.20.9.

Fundamento jurídico
Artículos 182 y 183 de la LISR; Reglas 2.8.3.5., 3.20.7. y 3.20.9. de la RMF.

119/ISR Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales emisores autorizados de monederos electrónicos.	Treinta días antes del cambio tecnológico o dentro de las veinticuatro horas siguientes derivado de un incidente que no permita la prestación del servicio incluyendo las acciones de solución realizadas. Para llevar a cabo lo anterior debes usar el siguiente catálogo de cambios: • Alta, baja y cambio en infraestructura de hardware, software, base de datos y aplicativo. • Cambio de centro de datos o proveedores de TI. • Cambio de proveedor transaccional.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la 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 (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 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.
5. Anexa en archivo digitalizado en una unidad de memoria extraíble la siguiente información:
   - Análisis de riesgos.
   - Plan de seguimiento a riesgos detectados.
   - Control de cambios autorizados.
   - Plan de pruebas funcionales y operacionales.
   - Matriz de escalamiento.
   - Cronograma de actividades.
   - Comunicado del cambio interno.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

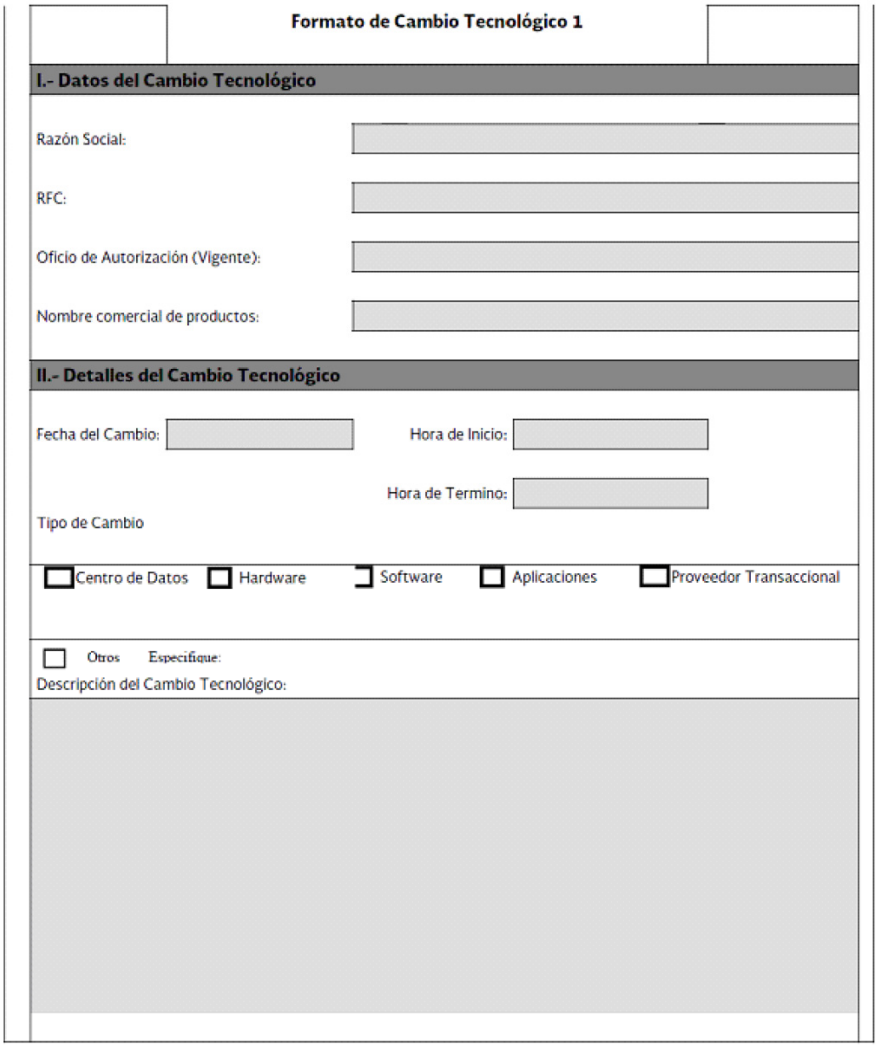
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Regla 3.3.1.10. de la RMF.	



Formato de Cambio Tecnológico 1

I.- Datos del Cambio Tecnológico

Razón Social:

RFC:

Oficio de Autorización (Vigente):

Nombre comercial de productos:

II.- Detalles del Cambio Tecnológico

Fecha del Cambio: Hora de Inicio:

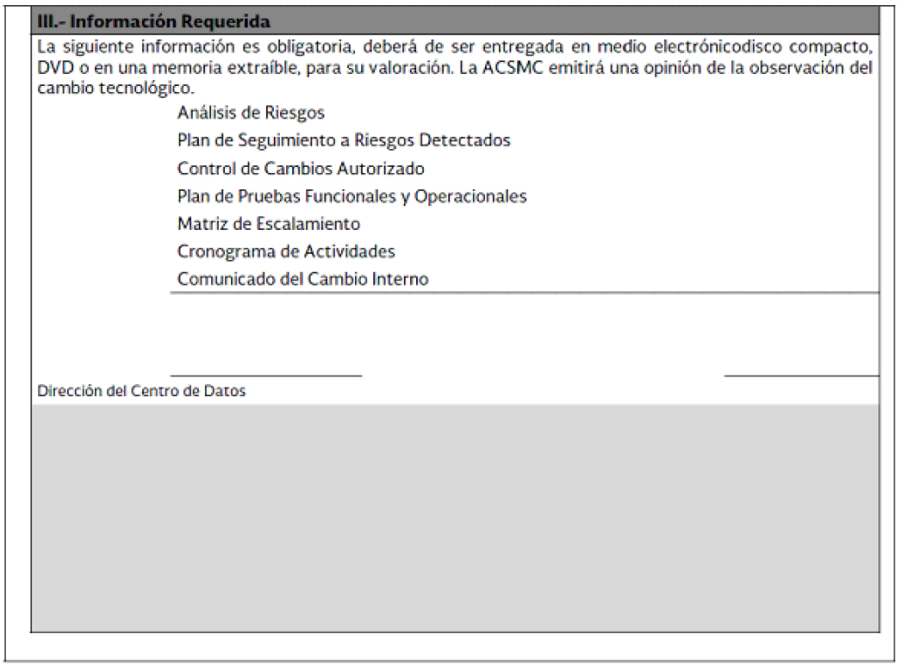
Hora de Termino:

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

120/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. Debes señalar 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 “158/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.

121/ISR Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Persona moral emisor autorizado de monederos electrónicos.	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 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 tú trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://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 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 2, que aparece al final de esta ficha, el cual deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o 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, el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o instrumento para acreditar la representación, firmado en forma autógrafa o con e.firma, en el cual manifieste los cambios tecnológicos.
3. Escritura pública o 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 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.
5. Anexa en archivo digitalizado en una unidad de memoria la siguiente información:
    - Análisis de riesgos.
    - Plan de seguimiento a riesgos detectados.
    - Control de cambios autorizados.
    - Plan de pruebas funcionales y operacionales.
    - Matriz de escalamiento.
    - Cronograma de actividades.
    - Comunicado del cambio interno.
        - ➢ La información anterior mencionada en los incisos debe tener como alcance el cambio a realizar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada telefónica a la 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) y de oficinas operativas.

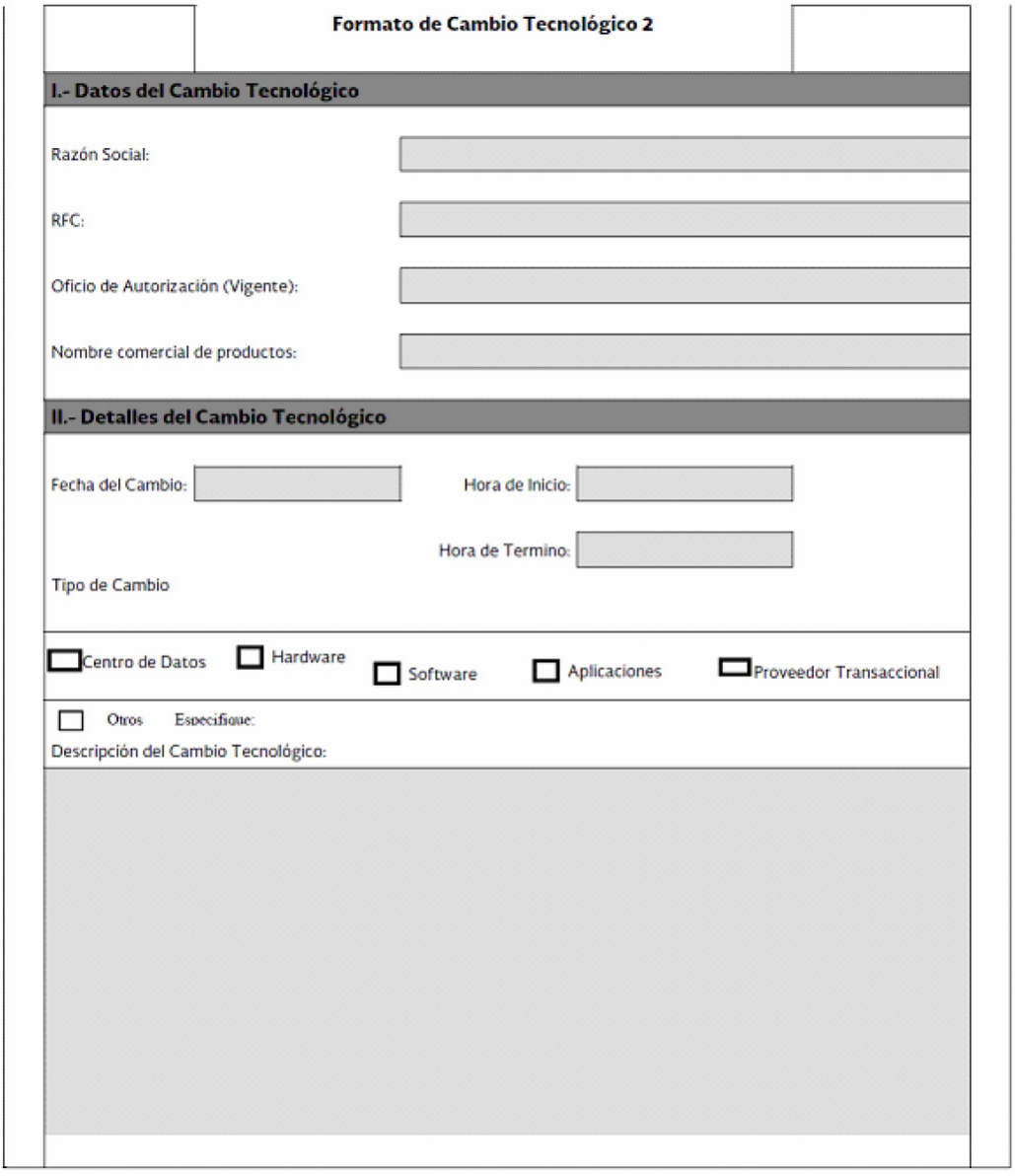
Resolución del trámite o servicio

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. 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Regla 3.3.1.19. de la RMF.	



Formato de Cambio Tecnológico 2

I.- Datos del Cambio Tecnológico

Razón Social:

RFC:

Oficio de Autorización (Vigente):

Nombre comercial de productos:

II.- Detalles del Cambio Tecnológico

Fecha del Cambio: Hora de Inicio:

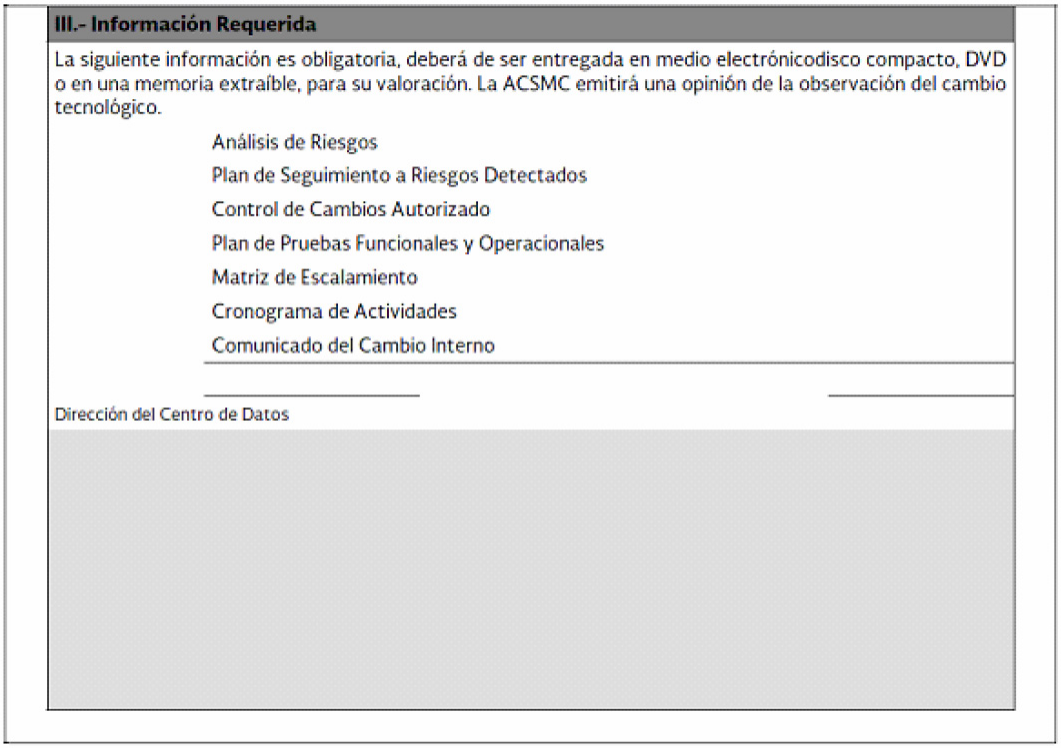
Hora de Termino:

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

.....

123/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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: **123/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 69 de la LISR; Regla 3.6.5. de la RMF.

124/ISR Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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 8:00 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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
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).

   *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.
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.

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 Reguladora de Energía para llevar a cabo sus actividades.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
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.

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 Reguladora de Energía para llevar a cabo sus actividades.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 1.6., 2.1.7., 3.21.2.1. y 3.21.2.2. de la RMF.

125/ISR Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura.

Trámite ● **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 prevista en la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017. • A más tardar el treinta de abril del ejercicio siguiente a aquel en el que se haya actualizado el supuesto de terminación anticipada de la concesión, cuando se fusione o escinda la sociedad enajenante de las acciones o cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.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 respectivo.
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 **125/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 prevista en la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. El papel de trabajo para la determinación de la ganancia actualizada por la enajenación de acciones de la sociedad que tuvo el carácter de escindida, correspondiente a la anualidad de que se trate.
2. La relación de los proyectos de infraestructura sujetos a concesión o contratos o acuerdos de asociación público-privada en los que se invirtieron los recursos derivados de la enajenación de acciones y monto invertido en cada proyecto.
3. La relación de pasivos adquiridos directa o indirectamente para llevar a cabo proyectos de infraestructura que se pagaron con los recursos derivados de la enajenación de acciones y monto pagado el ejercicio inmediato anterior.
4. Relación de los proyectos de infraestructura sujetos a concesión o contratos o acuerdos de asociación público-privada en los que la sociedad que hubiese tenido el carácter de 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.

   *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.

7. 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.

Tratándose del aviso que deba presentarse a más tardar el 30 de abril del ejercicio siguiente a aquel en que se haya actualizado el supuesto de terminación anticipada de la concesión, cuando se fusione o escinda la sociedad enajenante de las acciones o cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. El papel de trabajo para la determinación del remanente de la ganancia actualizada pendiente de ser acumulada derivada de la enajenación de acciones de la sociedad que tuvo el carácter de escindida.
2. Manifestación bajo protesta del representante legal de la sociedad enajenante de las acciones, en la que indique los montos que por concepto de dividendos o utilidades le distribuyó la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindida y el destino que dio a los mismos.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

4. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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; Vigésimo Cuarto Transitorio de la RMF; Regla 3.2.24. de la Primera Resolución de Modificaciones de la RMF 2017.

129/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 **129/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 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 prevista en la regla 3.6.6. de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

130/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.		
Trámite ● **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 **130/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.

    *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.

13. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

131/ISR Declaración Anual Informativa Maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración anual informativa maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional para cumplir con la obligación establecida en el artículo 76-A, primer párrafo, fracción I de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas y que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: • Quienes estén obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público inscrito. • Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del ISR, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del ISR iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. • Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. • Las entidades paraestatales de la administración pública federal. • Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos. • Los contribuyentes que sean partes relacionadas de los sujetos que están obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público inscrito.	Anualmente, a más tardar el treinta y uno de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/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 aparatado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Declaración**.
2. Dirígete a la opción **Anual informativa maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** selecciona **declaración anual informativa maestra de partes relacionadas**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y oprime el botón **Enviar**.
4. Llena los datos que se solicitan dentro del formulario.
5. Una vez completo el formulario, envía la declaración.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa Maestra de partes relacionadas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración 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., excepto días inhábiles: Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para mayor información sobre el trámite, consulta el apartado **Información adicional** ubicado en la siguiente liga:
https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/tratados-y-precios

Fundamento jurídico

Artículos 32-A, 32-H, fracciones I, II, III, IV y VI del CFF; 76-A, fracción I de la LISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias de la LISR 2016; Reglas 2.8.3.5., 3.9.7., 3.9.8., 3.9.9., 3.9.10. y 3.9.11. de la RMF.

132/ISR Declaración Anual Informativa local de partes relacionadas.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta la declaración anual informativa local de partes relacionadas para cumplir con la obligación establecida en el artículo 76-A, primer párrafo, fracción II de la Ley del ISR.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas y que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: • Quienes estén obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público inscrito. • Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del ISR, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del ISR iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. • Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. • Las entidades paraestatales de la administración pública federal. • Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos. • Los contribuyentes que sean partes relacionadas de los sujetos que están obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público inscrito.	Anualmente, a más tardar el quince de mayo 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 **Anual informativa maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** selecciona **declaración anual informativa de partes relacionadas**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y oprime el botón **Enviar**.
4. Llena los datos que se solicitan dentro del formulario.
5. Una vez completo el formulario, envía la declaración.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa local de partes relacionadas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración 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., excepto días inhábiles: Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Para mayor información sobre el trámite, consulta el apartado **Información adicional** ubicado en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/tratados-y-precios

Fundamento jurídico

Artículos 32-A, 32-H, fracciones I, II, III, IV y VI del CFF; 76-A, fracción II de la LISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias de la LISR 2016; Reglas 2.8.3.5., 3.9.7., 3.9.8. y 3.9.12. de la RMF.

133/ISR Declaración Anual Informativa país por país del grupo empresarial multinacional.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración anual informativa país por país del grupo empresarial multinacional para cumplir con la obligación establecida en el artículo 76-A, primer párrafo, fracción III de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas, cuando sean consideradas como controladoras multinacionales o hayan sido designadas por la controladora del grupo multinacional residente en el extranjero en términos del artículo 76-A, primer párrafo, fracción III, segundo párrafo, incisos a) y b) de la Ley del ISR que además se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: • Quienes estén obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público inscrito. • Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del ISR, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del ISR iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. • Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. • Las entidades paraestatales de la administración pública federal. • Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos. • Los contribuyentes que sean partes relacionadas de los sujetos que están obligados a dictaminar sus estados financieros por contador público inscrito.	Anualmente, a más tardar el treinta y uno de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través del siguiente acceso: https://www.sat.gob.mx/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 **Anual informativo país por país del grupo empresarial multinacional**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** selecciona **declaración anual informativa país por país**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y oprime el botón **Enviar**.
4. Llena los datos que se solicitan dentro del formulario.
5. Una vez completo el formulario, envía la declaración.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración 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., excepto días inhábiles: Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Para mayor información sobre el trámite, consulta el apartado **Información adicional** ubicado en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/tratados-y-precios		
Fundamento jurídico		
Artículos 32-A, 32-H, fracciones I, II, III, IV y VI del CFF; 76-A, fracción III de la LISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias de la LISR 2016; Reglas 2.8.3.5., 3.9.7., 3.9.8., 3.9.9., 3.9.10. y 3.9.13. de la RMF.		

134/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.		
Trámite ● **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 **134/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.

   *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.
6. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

139/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 8:00 hrs. a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes de la 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.

   *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.

7. Identificación oficial vigente, 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 2.1.7. y 3.21.2.13. de la RMF.

140/ISR Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Presenta este aviso para informar que eres objeto de inversión directa por parte de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales mexicanas residentes en México para efectos fiscales que sean objeto de inversión directa por parte de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, de conformidad con la regla 3.21.2.1., 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 **140/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).

   *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.
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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

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.

141/ISR Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles.		
Trámite ● **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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿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: **141/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 188 de la LISR; Regla 3.21.2.11. de la RMF.

.....

143/ISR Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 **143/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. *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. 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.
¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

144/ISR Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Personas Morales de derecho Agrario que opten por cumplir con sus obligaciones de conformidad con lo 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.
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. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que al menos el 80% de tus ingresos totales son por la industrialización y comercialización de productos derivados de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras y que los ingresos totales en el ejercicio inmediato anterior, sin incluir las enajenaciones de activos fijos o activos fijos y terrenos de tu propiedad que hubiesen estado afectos a tu actividad, no excedieron la cantidad de cinco millones de pesos.
2. Las personas morales de derecho agrario, que inicien o reanuden actividades, pueden optar por aplicar 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 2.5.19.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

Fundamento jurídico

Artículos 27 del CFF; 74-B de la LISR; 29 y 30 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.5.8., 2.5.18. y 2.5.19. de la RMF.

145/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.		

.....

147/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 **147/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, 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. 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). *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. 7. 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.
¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

148/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 el oficio de opinión técnica final de la verificación de requisitos y obligaciones y su acta de notificación.
- Adjuntar la documentación, registros e información con los que pretendas solventar el o los incumplimientos detectados en la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. • 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.	

.....

150/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 8:00 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 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 (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 prevista en la regla 3.6.6. de la RMF.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Haber presentado previamente el aviso que se refiere la ficha 129/ISR “Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido”.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.		

151/ISR Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos.		
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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.		

153/ISR Aviso inicial del registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar 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.	● **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.	Cuando pretendas aplicar el estímulo al que se refiere el artículo 205 de la Ley del ISR.

¿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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Presenta un escrito libre dirigido a la 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, 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 o, en su caso, documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate, con la que todos los integrantes o miembros y el administrador de la figura jurídica extranjera acrediten haber presentado la declaración de 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.
9. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (original y copia simple para cotejo) o carta poder (original y copia simple para cotejo) firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

   Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.
10. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 previstas en el CFF, respecto de la información presentada.

Fundamento jurídico
Artículo 205 LISR; Regla 3.21.6.1. de la RMF.

154/ISR Aviso de variaciones al registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar acerca de variaciones en cuanto a los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera que presentó el aviso a que se refiere la ficha 153/ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El administrador de la figura jurídica extranjera o su representante legal en México.	A más tardar en el mes de febrero del siguiente año de calendario en que ocurra la variación con respecto a los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Presenta un escrito libre dirigido a la 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 al que se refiere la ficha 153/ISR.
3. Documentación emitida por fedatario público con la que se certifique el nombre, denominación, razón social o equivalente, número de identificación fiscal o equivalente, domicilio y residencia para efectos fiscales de todos los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera, así como la proporción en que participan en ella. Esta documentación deberá corresponder a la participación en la figura correspondiente inmediatamente después de que haya tenido lugar el evento que motivó la variación en la participación.
4. Constancia de residencia para efectos fiscales o, en su caso, documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate con la que los integrantes o miembros de la figura que hayan variado acrediten haber presentado la declaración de 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.
7. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (original y copia simple para cotejo) o carta poder (original y copia simple para cotejo) firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

   Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.
8. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 previstas en el CFF, respecto de la información presentada.

Fundamento jurídico

Artículo 205 LISR; Regla 3.21.6.1. de la RMF.

155/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
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 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, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 19/ISR “Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación”.

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. y 3.10.1.14. y 3.10.1.18. de la RMF.

156/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 **156/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?
• Requisita el formato electrónico. • Adjunta los archivos PDF solicitados.
¿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**
Trámite 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.
Fundamento jurídico
Artículos 82 de la LISR; 36 y 134 del RLISR; Reglas 2.5.10., 2.5.13., 3.10.7.12. y 3.10.1.13. de la RMF.

157/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).

     *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.
   - 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.

¿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 9:00 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
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. En virtud de ello, las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada. • Para efectos de esta ficha de trámite, las declaraciones 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 1.6., 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.		

158/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 120/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. Documento en archivo digitalizado, que contenga la evidencia de la publicación en tu página de Internet del “AVISO URGENTE”, según sea el caso.
2. Documento en archivo digitalizado, 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx/ • 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 9:00 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

.....

160/ISR Designación del representante de residente en el extranjero.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	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, 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 1.6., 2.1.15. y 3.18.39. de la RMF.

161/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 8:00 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 8:00 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 de 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).
3. Copia certificada y fotocopia simple del instrumento para acreditar la representación (copia certificada para cotejo).

* 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 31, párrafo sexto de la LISR; Regla 1.6. de la RMF.

162/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**
	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 8:00 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 8:00 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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma Presencial:

1. Acude a 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.
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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

163/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 **163/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 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.

  *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.
- 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	
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.	

164/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 **164/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 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 asigando, 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.

     *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.
   - 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. 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.

     *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.
   - 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.

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.

     *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.
   - 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.
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.

     *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.
   - 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

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.

165/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 **165/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 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.

  *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.
- 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

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.

166/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 8:00 hrs. a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude ante la oficialía de partes de la 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.

   *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.

8. Identificación oficial vigente, 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 1.6., 2.1.7. y 3.21.2.14. de la RMF.

167/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: "**XXX/ISR INFORME PVTR FIBRA E". En **Dirigido a** escribe ACPPFGC, 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 ACPPFGC 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 3.21.2.1., 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 105/ISR “Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura”, 106/ISR “Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura” y, 140/ISR “Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura”, contenidas en el Anexo 1-A. 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 ACPPFGC 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 3.21.2.1., 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 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.
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 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.		

Impuesto al Valor Agregado

.....

3/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 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT, 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 2.3.1., 4.1.7., 4.1.8. y 4.1.9. de la RMF.

4/IVA Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** 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 y elige **Cargar**. 5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Escrito libre que contenga lo siguiente: • Contrato de prestación de servicios en el que se especifiquen los servicios de filmación o grabación. • Calendario de las filmaciones o grabaciones. • Listado de los lugares en los que se llevarán a cabo las actividades.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 29 de la LIVA; 62 y 63 del RLIVA.

5/IVA Avisos que presentan la fiduciaria y los fideicomisarios en el RFC para que la institución fiduciaria expida comprobantes fiscales por cuenta de los fiduciarios del fideicomiso en el que participa.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**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 8:00 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 8:00 a 14:30 hrs. y de 15:30 a 16:30 hrs. y los viernes de 8:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la oficialía de partes que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá el trámite 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D del CFF; 74, fracción I del RLIVA; Reglas 1.6. y 2.2.6. de la RMF.		

6/IVA Consulta de claves en el RFC para determinar a sujetos exentos del IVA.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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 **6/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

Fundamento jurídico
Artículos 15, fracción X, inciso b), segundo párrafo de la LIVA; 297 del CFPC; Regla 4.3.2. de la RMF.

.....

8/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

9/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 **9/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 9/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

.....

2/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 10 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, agenda 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. 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.
2. Declarar bajo protesta de decir verdad, que en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, han realizado importaciones por el concepto de vinos y licores, respecto de las que hayan pagado IEPS por la importación de estos productos en un monto igual o mayor a $10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) 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. • Contar con e.firma. • 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.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo 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 / Marbetes y precintos / Solicitud / Solicitud anticipada de marbetes físicos y precintos / Pasos a seguir / 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. 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.	No.

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
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 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 19 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 49/IEPS “Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados”.

- 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 49/IEPS "Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados". La autoridad notificará a través de buzón tributario la respuesta de tu trámite en un plazo de 30 días.

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 19 de la RMF.

.....

4/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita marbetes y/o precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas nacionales.	○ **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 o Comercializador/maquilador de bebidas alcohólicas nacionales.	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 / 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 nacionales", para verificar los pasos a realizar para el registro de la solicitud correspondiente).
5. En un plazo máximo de 10 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, agenda 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. 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).
2. 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 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".
- Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de tequila.

Tratándose de propietarios de marca de mezcal:

- Copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con 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.

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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC como Productor, Comercializador/Maquilador.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con e.firma.
- 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.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 / Marbetes y precintos / Solicitud / Solicitud anticipada de marbetes físicos y precintos / 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.	No.

Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. • Vía telefónica en MarcaSAT 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**
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 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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**.

  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 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 Contrato o Convenio celebrado con el fabricante, productor o envasador para la producción o envasamiento total o parcial de las bebidas alcohólicas y las constancias de inscripción de dicho contrato ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, deben agregarse a la solicitud en un solo archivo en formato PDF.
- Para poder obtener marbetes nacionales, 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.
- 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 19 de la RMF. 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.
- 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.
- Tratándose de robo o extravío de marbetes o precintos, o en caso de terminación anticipada o vigencia del contrato, 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 y; b) Acuse de cancelación de los folios de marbetes y precintos que obtuviste de acuerdo con el procedimiento señalado en la ficha de trámite 49/IEPS “Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados”. Para el caso de robo o extravío de marbetes o precintos, también debes adjuntar el acta de robo o pérdida ante el ministerio público o acta ante Notario Público.
- 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 49/IEPS “Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados”. La autoridad notificará a través de buzón tributario la respuesta de tu trámite en un plazo de 30 días.

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 19 de la RMF.

6/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas de importación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita marbetes y precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas de importación.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable.

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador.	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 a 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 de marbetes físicos y precintos de importación**.
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 físicos o precintos de importación” para verificar los pasos a realizar para el registro de la solicitud correspondiente), o
5. En un plazo máximo de 10 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, agenda 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. 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.
2. 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 se deberá enviar la carta de crédito o comprobante del pago realizado por la compra efectuada al proveedor de bebidas alcohólicas en el extranjero).
3. En el caso de precintos, escrito libre en el que se manifiesten las entradas y salidas de los envases o recipientes por donde se puedan cargar o descargar las bebidas alcohólicas, el cual se debe digitalizar con el mismo archivo de la factura comercial.

   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 de los requisitos anteriores deberá cumplir con los siguientes requisitos:

   - 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).
   - Certificado de depósito vigente correspondiente a la mercancía importada emitido por el Almacén General de Depósito. (opcional presentarlo al inicio del trámite).
   - Inventario de mercancías actualizado emitido por el Almacén General de Depósito, que especifique la cantidad de cajas, número de envases por caja, marca y capacidad de los mismos para los cuales solicitas marbetes y/o precintos. (opcional presentarlo al inicio del trámite).

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador. • Estar inscrito en el Padrón de Importadores. • Contar con buzón tributario activo. • Contar con e.firma y Contraseña. • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva, 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?**
1. Ingresa a la liga: www.sat.gob.mx Da clic en la pestaña **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Marbetes y precintos / Solicitud anticipada de marbetes físicos y precintos / Pasos a seguir / 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. 2. Ingresa a la liga: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión;** selecciona: **Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud** y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite:** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD** ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos, incluyendo el número y fecha de la misma; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. 3. Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. y solicitar que lo 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 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**
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 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 llevará 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**.

  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.
- 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 y/o precintos, por ninguna razón podrán ser usados para adherirse a botellas de bebidas alcohólicas distintas a las especificadas en la documentación que ampara la solicitud.
- 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. El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo 19 de la RMF. Para poder obtener marbetes bajo esta modalidad, 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 solicitud anterior.
- Cuando se trate de solicitudes de marbetes o precintos para facturas comerciales obtenidas a través de las figuras jurídicas de compra-venta o cesión de derechos, 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, por lo tanto, la mercancía para la cual fueron solicitadas las formas numeradas no puede ser extraída de un lugar distinto al país de origen o aduana, según corresponda.
- 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 Ley Aduanera, 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.
- 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 49/IEPS "Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados".
- 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 49/IEPS "Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados", La autoridad notificará a través de buzón tributario la respuesta de tu trámite en un plazo de 30 días.

Fundamento jurídico

Artículos 69-B del CFF; 19, fracciones V y XV, 26 y 26-A de la LIEPS; 53-K, fracción I y 53-L de la LFD; 16 del Reglamento de la LIEPS; 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. y Anexo 19 de la RMF.

7/IEPS Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. en relación con la 3.7.5. de las RGCE.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita de manera ocasional marbetes o precintos de importación para adherir a los envases que contengan bebidas alcohólicas destinadas a uso personal.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable.

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas que no estén inscritas en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC y en el Padrón de Importadores y requieran marbetes o precintos para importar por única ocasión bebidas alcohólicas.	Previo a la importación de las bebidas alcohólicas.

¿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 la pestaña **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Tabacos y bebidas alcohólicas / Marbetes y precintos / Solicitud / Solicitud ocasional / Pasos a seguir / Servicio.**
2. Elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud;** requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; **Asunto:** Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas; **Descripción:** en este apartado debes describir la información que envías; sí deseas anexar información relacionada con el servicio, oprime el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF. y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**, seleccione el botón **Acuse de Recepción,** imprímelo o guárdalo.

3. En un plazo máximo de 5 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, en caso de que no cumplas con el requerimiento, se tendrá por no presentada la solicitud de marbetes o precintos y, deberás volver a presentarla.
4. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, agenda 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. Escrito libre en el que señales tus datos y solicites los marbetes y/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/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461172507130&ssbinary=true
3. Recibo bancario de pago de DPA´s con sello digital.
4. 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).
5. Archivo digitalizado que contenga:
   - Copia simple del 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.
   - **Oficio de autorización** emitido por la Unidad Administrativa en la que presentaste dicha solicitud, que es indispensable para tramitar los marbetes.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: Ingresa a la liga 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** indica el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón **Buscar,** verifica tu respuesta. 2. MarcaSAT: 55 627 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		
• Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente a través del aplicativo **Mi portal** y vía Buzón tributario, para lo cual debes considerar lo siguiente: • Ingresa a https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu e.firma y contraseña; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos. • En el supuesto de que tu solicitud sea aprobada, acude al Almacén de Marbetes y/o Precintos en la CDMX o a la ADSC autorizada a recoger los marbetes, de acuerdo a los lugares autorizados que se especifican en la Regla 5.2.8.		
Plazo máximo para que 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?**	
• 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• Para realizar este trámite es necesario que tomes en cuenta lo siguiente: ➢ Puedes llevar a cabo la importación hasta un total de 24 litros de bebidas alcohólicas y sólo lo puedes realizar dos veces al año. • Los marbetes y precintos solicitados en esta modalidad tienen vigencia de 150 días contados a partir del día siguiente que le hayan sido entregados, transcurrido el referido plazo los marbetes y precintos no podrán ser utilizados por lo que se deberá dar aviso a la autoridad de los folios de marbetes o precintos no utilizados a través de un caso de orientación en la etiqueta **MARBETES / CÓDIGOS DE SEGURIDAD,** adjuntando un escrito libre en el que se señale los números de folios cumplido el plazo señalado y en caso de que no se lleve a cabo la cancelación y destrucción de los marbetes y precintos, estos quedarán fuera de uso, serán considerados como no válidos y no serán objeto de reposición por parte de la autoridad. • El costo del marbete o precinto señalado en los artículos 53-K fracción I y 53-L de la LFD, se actualizará de acuerdo con la publicación del Anexo 19. • 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. • 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, adjuntando: a) Escrito libre en el que se especifique si se trata de marbetes faltantes o con defectos (en qué consisten los defectos); b) Relación de números de folio y; c) Número de comprobante de entrega. La autoridad notificará a través de buzón tributario la respuesta de tu trámite en un plazo de 30 días.		
Fundamento jurídico		
Artículos 19, fracción V y XV, 26 y 26-A de la LIEPS; 53-K y 53-L de la LFD; Reglas 2.1.36., 5.2.8., 5.2.22., 5.2.24., 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF; Reglas 1.3.1., 1.3.6., 3.7.3. y 3.7.5. de las RGCE.		

9/IEPS Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes o precintos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Cambia a tu representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes y 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 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 **AVS_CAM_REP_MARBETES_PREC**; en **Dirigido a**: SAT**,** en ***Asunto:** Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado; **Descripción:** Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes y precintos. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el archivo digitalizado 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 su 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 que contenga:

1. Formato RE-1 Solicitud de Registro al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC que podrás 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. 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 la que se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados de la empresa debidamente firmada, conforme a lo asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar comprobante de la presentación de la relación de socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero e indicar el número de identificación fiscal correspondiente.
3. Identificación oficial vigente del contribuyente o de la persona represente legal, así como de los representantes legales autorizados para recoger los marbetes indicados en el Formato RE-1; puede 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.
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.

*Para mayor referencia, consultar en el **Apartado I. Definiciones; numeral 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso C) **Instrumentos para acreditar la representación**, así como el numeral 1.3. 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 autorizados cuenten con la Opinión de Cumplimiento en sentido positivo. • Los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados 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 su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquellas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales". • La situación del domicilio fiscal y del contribuyente, debe estar 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 126/CFF "Solicitud de verificación de domicilio". • Tener registrados y en estatus de abierto los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas, cuando sean distintos al domicilio fiscal. • No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de 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 designado para recoger marbetes o precintos y 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El representante 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. • 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 l) de la ficha 23/IEPS "Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC" del presente anexo.
Fundamento jurídico
Artículos 19 de la LIEPS; 297 del CFPC; Regla 5.2.9. de la RMF.

.....

23/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; **Descripción:** Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona los archivos digitalizados y elige **Cargar**.
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 45 días naturales 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.
8. En caso de no contar con respuesta en el plazo señalado, ingresa una solicitud a través del Portal del SAT, seleccionando en la pestaña del trámite la opción **INS_BEB_ALCOHOLICAS** para recibir por el mismo medio, Información adicional sobre la situación del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Formato RE-1 Solicitud de Registro al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 del lugar donde almacenan así como de la maquinaria o equipo que utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas por cada equipo utilizado durante los procesos, indicando el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa, y Código Postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria y equipo).
3. 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 autorizados actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante de presentación de la relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero e indicar el número de identificación fiscal correspondiente.
4. 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).
5. Los comercializadores que realicen actividades económicas en el país de origen establecidas en los incisos m) al x) de esta ficha, deberán presentar el contrato o convenio con un tercero en el cual acuerden la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.
6. Identificación oficial vigente de la persona contribuyente o represente legal, así como de los representantes legales autorizados para recoger marbetes o precintos indicados en el Formato RE-1; 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.

En caso de representante legal:

7. 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).

   *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.

¿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 autorizados cuenten con la Opinión de Cumplimiento en sentido positivo.
- Los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados 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 su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF “Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales”.
- 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 126/CFF “Solicitud de verificación de domicilio”.
- 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.
  - **j)** Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  - **k)** Producción, fabricación o envasado de alcohol.
  - **l)** Producción, fabricación o envasado de otras bebidas destiladas.
  - **m)** Comercio al por mayor de vinos de mesa.
  - **n)** Comercio al por mayor de otras bebidas a base de uva.
  - **ñ)** Comercio al por mayor de sidra y otras bebidas fermentadas.
  - **o)** Comercio al por mayor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
  - **p)** Comercio al por mayor de bebidas destiladas de agave.
  - **q)** Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
  - **r)** Comercio al por menor de vinos de mesa.
  - **s)** Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva.
  - **t)** Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas.
  - **u)** Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
  - **v)** Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave.
  - **w)** Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
  - **x)** Venta de alcohol.
- Para el caso de los comercializadores, la persona con la que se celebrará el contrato (el tercero) deberá estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.
- La autoridad validará, para efectos de los incisos a) al l) de la presente ficha de trámite, la presentación del Anexo 3 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 m) al x) 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 l) 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.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo 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 una solicitud a través del Portal del SAT, señalando el número de folio correspondiente a la solicitud.	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 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados las oficinas del SAT. 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 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 previstas en la regla 5.2.23., y no se cumpla con los requisitos establecidos en la ficha 56/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 de conformidad con 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 las fracciones III, IV, V, VI, VII y IX de la regla 5.2.23., deberá presentar una nueva solicitud de inscripción en términos de la presente ficha, en caso de así requerirlo.

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., 5.3.1. y 5.3.2. de la RMF.

.....

29/IEPS Aviso por fallas en los sistemas de cómputo.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Presenta el aviso por fallas en los sistemas de cómputo.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que en forma habitual realizan juegos con apuestas y sorteos que presenten fallas en sus sistemas de cómputo, ya sea directamente o a través del 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: 29/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?

1. Contar con e.firma.
2. Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Corrección en el Sistema de Juegos con Apuestas y Sorteos, de la falla reportada, para que el 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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., Anexo 17, Apartado D de la RMF.	

30/IEPS Avisos que presentan los productores e importadores de tabacos labrados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta los avisos de asignación de claves para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados, 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.	**Asignación de claves para producir e importar nuevas marcas de tacos labrados**: Con quince días de anticipación, a la primera enajenación al público en general de las nuevas marcas de tabacos labrados. **Renovación de claves asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados:** 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 según sea el caso:

   a) Aviso para informar las nuevas claves de marca de tabacos.

   b) Aviso para renovar las claves de marcas de tabacos labrados que siguen produciendo o importando, así como las que dejaron de comercializar.

   c) Aviso de actualización de datos, según corresponda.

   Oprime **Enviar**, si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Atendiendo a cada caso:

- Archivo digitalizado **con aviso para informar las nuevas claves de marcas de tabacos**, las cuales, deberán de contener la descripción y características del producto en cuestión.
- Archivo digitalizado, por el cual se solicita la **renovación de las claves de marcas de tabacos labrados** que se siguen produciendo o importando, así como las que dejaron de comercializar.
- En el aviso de **actualización de datos**, el formato electrónico debidamente requisitado y adjuntar de forma digitalizada, los avisos a que se refieren las fracciones I a V de la citada regla 5.2.27.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través de buzón tributario, se emitirá oficio de respuesta.	No.

Resolución del trámite o servicio

Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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: • La asignación de las nuevas claves, deberá realizarse de conformidad con el Apartado "Claves de marcas de tabacos labrados" del Rubro B. "Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados" del Anexo 11. • 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.

31/IEPS Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos.		
Trámite ● **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. Manifestación bajo protesta de decir verdad:
   - Que continúas reuniendo y cumpliendo en todo momento por el ejercicio en que se renueve tu autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en la regla 5.2.36. 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.
   - 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 y 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

36/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 a Mi portal.**
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 10 días recibe la resolución de tú trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**).

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Encontrarte registrado en términos de la ficha de trámite 43/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.
2. 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.
3. Que la autoridad competente no hubiese notificado que has hecho un uso incorrecto de los códigos de seguridad, entendiéndose por uso incorrecto, entre otros, el haber cometido alguna de las infracciones a que se refiere el artículo 86-G del CFF, y que a la fecha de 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, fracciones I y III del citado Código, o de los contenidos en los artículos 108 y 109 del propio ordenamiento o no hayas incurrido en alguno de los supuestos señalados en el artículo 110 del CFF a la fecha de su solicitud.
4. Proporcionar la información relacionada a 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.
5. 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.
6. 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?

- 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.

<table>
<tr><th colspan="3">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="2">¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</th><th>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">• Ingresando al siguiente enlace: www.sat.gob.mx da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Marbetes y precintos / Mi portal, 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.</td><td>No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">• 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.</td></tr>
<tr><th>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</th><th>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</th><th>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</th></tr>
<tr><td>10 días.</td><td>10 días.</td><td>10 días.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Oficio de resolución de solicitudes de códigos de seguridad (autorización o rechazo).</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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- En un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente del registro de tu solicitud, la autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de códigos de seguridad autorizados con anterioridad.
- Los códigos de seguridad tienen una vigencia 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 19.
- 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.

Fundamento jurídico

Artículos 86-G, 108, 109, 110 y 113, fracciones I y III 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 19 de la RMF.

.....

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

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** 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 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 digitalizado con la manifestación, bajo protesta de decir verdad que es parte relacionada de los fabricantes o productores, de los cuales realiza la exportación de los bienes. • Documentos que acrediten que más del 80% de sus acciones con derecho a voto son propiedad del fabricante o productor.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 2, fracción III Ley del IEPS; Regla 5.1.10. de la RMF.

42/IEPS Aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con Operadores y/o 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 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 2 y 20, fracción II Ley del IEPS; Reglas 5.2.35. y 5.2.36; Anexo 17, Apartado J, de la RMF.

43/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 5 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 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).
   - 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.

¿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 5 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**
5 días.	5 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 5 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.	
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.	

44/IEPS Aviso del operador o permisionario que opta por contratar los servicios de un Proveedor de Servicio Autorizado (PSA).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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 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?
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 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 2 y 20, fracción II Ley del IEPS; Reglas 5.2.35. y 5.2.37. de la RMF.

.....

46/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?

1. Estar inscrito con el estatus de Alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
2. Archivo electrónico digitalizado formato PDF que contenga lo siguiente:
   - La manifestación bajo protesta de decir verdad que en los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud hayan causado un monto igual o mayor a $20,000,000.00 (veinte millones de pesos M.N. 00/100) por concepto de IEPS.
   - La especificación de las marcas de las que deseas solicitar los folios 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 el ejercicio inmediato anterior la cantidad igual o superior a 100,000 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?

- 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 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 numeral 2 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha, referente al cumplimiento de la cantidad igual o superior de 100,000 marbetes físicos solicitados y adheridos en el ejercicio inmediato anterior, 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 prevista en la ficha de trámite 47/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.

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.

47/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 46/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 46/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 a 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. Además, deberás adjuntar a la presente solicitud la siguiente información:
   - 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 5.2.45.
   - 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 ficha técnica, debes presentar nuevamente tu solicitud y notificar a la autoridad los cambios realizados. • En el supuesto de que no cumplas con algunos de los requisitos, la autoridad 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 46/IEPS “Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas” 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 46/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.		
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.		

48/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 46/IEPS "Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas" y 47/IEPS "Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos" de este 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 10 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. 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.
2. 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.

<table>
<tr><th colspan="2">¿Con qué condiciones debo cumplir?</th></tr>
<tr><td colspan="2">

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.

</td></tr>
<tr><th colspan="2">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</th><th>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td>

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.

</td><td>No.</td></tr>
</table>

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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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. • 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 de comprobarse con pedimentos de importación con clave A1 o G1 según corresponda.
- De manera sucesiva, procederá lo señalado en los párrafos que anteceden, cuando los contribuyentes 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 19 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.
- Las solicitudes de marbetes electrónicos se deberán realizar en múltiplos de 10,000.
- 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 / CÓDIGOS 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 electrónico que obtuviste de acuerdo con el procedimiento señalado en la ficha de trámite 49/IEPS "Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados".

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 19 de la RMF.

49/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?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Si envías tu información conforme lo indicado en esta ficha de trámite obtendrás tu Acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.

55/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 43/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 43/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 8:30 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 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.
   - 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).

     *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.
   - 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).
   - 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. 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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	
Fundamento jurídico	
Artículo 19, fracción XXII de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.2.28. y 5.2.29. de la RMF.	

56/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 10 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 en formato PDF con el oficio que informa las causales establecidas en la regla 5.2.23. que detectó la autoridad fiscal. • Adjunta 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 19 de la LIEPS; 27 del CFF; Regla 5.2.23. de la RMF.		

Ley de Ingresos de la Federación

.....

<table>
<tr><th colspan="4">2/LIF Informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible.</th></tr>
<tr><td>Trámite ●
Servicio ○</td><td colspan="2">Descripción del trámite o servicio</td><td>Monto</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Presenta 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.</td><td>● Gratuito</td></tr>
<tr><td>○ Pago de derechos Costo:</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</th><th colspan="2">¿Cuándo se presenta?</th></tr>
<tr><td colspan="2">• Personas físicas.
• Personas morales.</td><td colspan="2">A más tardar el treinta de abril de cada año.</td></tr>
<tr><th>¿Dónde puedo presentarlo?</th><td colspan="3">En el Portal del SAT:
www.sat.gob.mx</td></tr>
<tr><th colspan="4">INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="4">¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="4">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.</td></tr>
<tr><th colspan="4">¿Qué requisitos debo cumplir?</th></tr>
<tr><td colspan="4">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.</td></tr>
<tr><th colspan="4">¿Con qué condiciones debo cumplir?</th></tr>
<tr><td colspan="4">• Contar con buzón tributario activo.
• Contar con Contraseña o e.firma.</td></tr>
<tr><th colspan="4">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="2">¿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 colspan="2">Trámite inmediato.</td><td colspan="2">No.</td></tr>
<tr><th colspan="4">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="4">Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.</td></tr>
<tr><th>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</th><th colspan="2">Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</th><th>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</th></tr>
<tr><td>Trámite inmediato.</td><td colspan="2">No aplica.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th colspan="2">¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de recibo.</td><td colspan="2">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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 16, Apartado A, fracción I de la LIF; Regla 2.2.6. de la RMF.	

3/LIF Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.		
Trámite ● **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: **3/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 25 del CFF; 16, Apartado A, fracción IV de la LIF; Regla 9.6. de la RMF, Reglas 2.13., 3.16. y 4.9. de la RFA.

4/LIF Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso para aplicar el estímulo fiscal y que para determinar tu utilidad puedas deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieras o importes para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que adquieran o importen diésel para su consumo final.	Dentro de los quince días siguientes a la presentación de la primera declaración en que se aplique el estímulo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/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: **4/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 16, Apartado A, fracción I de la LIF; Regla 9.6. de la RMF, Regla 1.14. de la RFA.

5/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	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 2024.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 32-D, quinto párrafo del CFF; 16, Apartado A, fracción I, segundo párrafo de la LIF; Regla 9.2. de la RMF.

6/LIF Aviso sobre la utilización de diésel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos.		
Trámite ● **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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 29, 29-A y 32-D, quinto párrafo del CFF; 16, Apartado A, fracción I, segundo párrafo de la LIF; Regla 9.2. de la RMF.

7/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel o biodiésel y sus mezclas.	A más tardar el 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 1.6., 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 8:00 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 8:00 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 32-D, quinto párrafo del CFF; 16, Apartado A, fracción I, primer párrafo de la LIF; Reglas 1.6., 2.2.6., 9.12. de la RMF.

8/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 prevista 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 22 de la LIF; Reglas 9.14. y 9.15. RMF.

9/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 de 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 22 de la LIF; Regla 9.16. de la RMF.

10/LIF Solicitud para aplicar el estímulo fiscal del Trigésimo Cuarto Transitorio de la LIF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita aplicar el estímulo fiscal consistente en el 100% de las multas, recargos y gastos de ejecución, en los supuestos contemplados en el Trigésimo Cuarto transitorio, segundo párrafo, fracción I, incisos c) y d) 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 2025 y, a más tardar, el 30 de septiembre de 2025.

¿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 ESTÍMULO FISCAL LIF 2025; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Estímulo fiscal; en **Descripción:** "Solicitud estímulo fiscal a que se refiere el Trigésimo Cuarto 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 firmado, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación o razón social.
   - 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.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación legal, cuando corresponda.
   - Que el crédito fiscal por el cual estás solicitando aplicar el estímulo fiscal se encuentre firme. En caso de impugnación o solicitud de revisión administrativa, deberás desistirte y exhibir el acuse de recibo correspondiente.
   - Que las multas por las que solicitas aplicar el estímulo correspondan a infracciones establecidas en las leyes fiscales, aduaneras o de comercio exterior.

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, en el ejercicio fiscal en que se realizó la situación jurídica o de hecho que generó el crédito fiscal no hayan excedido de treinta y cinco millones de pesos.
- 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.
- El monto del adeudo, tipo de contribución o cuotas compensatorias, periodo al que corresponde, periodo que comprende la actualización, desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquel en que se solicite aplicar el estímulo fiscal, así como el monto por el cual se solicita la aplicación del estímulo fiscal y, en su caso, la solicitud del pago en parcialidades.
- 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.
- El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y otros accesorios.
  - En el caso de que sea procedente la aplicación del estímulo fiscal, se deberá realizar el pago, en una sola exhibición, 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.

- Si al 31 de diciembre de 2024 solicitaste un convenio de pago a plazos y el mismo fue procedente, podrás solicitar la aplicación del estímulo fiscal al saldo no cubierto, siempre y cuando se paguen en una sola exhibición las contribuciones omitidas actualizadas dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se ponga a tu disposición el FCF y, a más tardar, el 30 de noviembre de 2025.

2. Identificación oficial vigente del contribuyente o del representante legal, conforme a 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.

En caso de representación legal:

3. Digitalización del instrumento con el que se acredite la representación legal.

*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.

¿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**.	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
30 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Trigésimo Cuarto Transitorio de la LIF, Reglas 9.18., 9.19., 9.20., 9.21., 9.22., 9.23., 9.24., 9.25., 9.26., 9.27., 9.28., 9.29. de la RMF

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos

1/LISH Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa pública del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.	Mensual, a más tardar el día veinticinco del mes siguiente a aquel al que corresponda el pago provisional.

¿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, da clic en **Iniciar sesión**.
2. Selecciona los apartados de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
3. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la opción **DECLARACIÓN MENSUAL DEL DUC**; en **Asunto**, indica **Declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida**; en **Descripción**, indica **Presentación de declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida**.
4. Adjunta la forma oficial DUC y el comprobante de pago digitalizado en formato PDF, la información debe estar comprimida en formato ZIP.
5. Oprime el botón Enviar. Se genera acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (forma oficial DUC y sus anexos).
2. Comprobante de pago del derecho por la utilidad compartida.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D del CFF; 42 y 52 de la LISH; 7o. de la LIF; Regla 2.8.3.1., Décimo Séptimo Transitorio de la RMF.	

2/LISH Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu declaración de pago anual del derecho por la utilidad compartida.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa pública del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.	Anual, a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a 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/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, da clic en **Iniciar sesión**. 2. Selecciona los apartados de **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente. 3. llena el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la opción **DECLARACIÓN ANUAL DEL DUC**; en **Asunto**, indica **Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida**; en **Descripción**, indica **Presentación de declaración anual del derecho por la utilidad compartida**. 4. Adjunta la forma oficial DUC y el comprobante de pago digitalizado, elige la opción **Adjuntar Archivo** / **Examinar**; la información deberá estar comprimida en formato ZIP. 5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (forma oficial DUC y sus anexos). 2. Comprobante de pago del derecho por la utilidad compartida.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		

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

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 39 y 52 de la LISH; Regla 2.8.3.1., Décimo Séptimo Transitorio de la RMF.

3/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa pública del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.	Mensual, a más tardar el día veinticinco del mes siguiente al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://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, y da clic en **Iniciar sesión**. 2. Selecciona los apartados de: **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente. 3. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la etiqueta **DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEXTH**; en **Asunto**, indica **Declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos**; en **Descripción**, indica **Presentación de la declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos**. 4. Adjunta la forma oficial DEXTH y el comprobante de pago digitalizado, elige la opción **Adjuntar Archivo / Examinar**; la información deberá estar comprimida en formato ZIP. 5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (forma oficial DEXTH y sus anexos). 2. Comprobante de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D del CFF; 44 y 52 de la LISH; 7o. de la LIF; Regla 2.8.3.1., Décimo Séptimo Transitorio de la RMF.		

4/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu declaración del pago del derecho de exploración de hidrocarburos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede presentar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Petróleos Mexicanos o cualquiera otra empresa pública del Estado que sea asignataria y operadora de un área de Asignación.	Cada mes: a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda el pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, 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, y da clic en **Iniciar sesión**.
2. Selecciona los Apartados **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud**.
3. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEXPH**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Presentación de la declaración mensual de pago del derecho de exploración de hidrocarburos; en **Descripción:** Presentación de la declaración mensual de pago del derecho de exploración de hidrocarburos; En **Adjuntar Archivo:** elige en **Examinar** y selecciona la forma oficial DEXPH, el comprobante de pago y los demás 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?

1. Llena la forma oficial DEXPH, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/asignaciones-y-contratos
2. Adjunta la forma oficial DEXPH y sus anexos en formato XLS que soporte tu declaración y el comprobante del pago en formato PDF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D del CFF; 45 y 52 de la LISH; Regla 2.8.3.1., 10.10., Décimo Séptimo Transitorio de la RMF.	

.....

6/LISH Envío de la información del registro de los costos, gastos y tipos de hidrocarburos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Envía la información del registro de costos, gastos y tipos de hidrocarburos por la actividad de exploración y extracción, por parte de los Asignatarios.	● **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 asignatario y operador de un área de Asignación.	Cada año: A más tardar el día treinta y uno de marzo.	
¿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 siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/asignaciones-y-contratos 2. Selecciona la pestaña Asignatarios y elige la opción **Envío de la información del registro de los costos, gastos y tipos de hidrocarburos.** 3. Adjunta el archivo en formato PDF con la siguiente documentación: • Reporte anual de inversiones, costos y gastos deducidos en el ejercicio fiscal de que se trate que haya sido presentado a la Secretaría en términos del artículo 49 de la LISH. • La información presentada ante la Cámara de Diputados en términos del artículo 40, quinto párrafo de la LISH. **Para el envío de la información:** 4. Ingresa en la aplicación **Mi portal con** tu RFC y Contraseña, seguido da clic en **Iniciar sesión**. 5. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.** 6. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **6/LISH INFORMACION_REGISTRO**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Envío de la información del registro de los costos, gastos y tipos de hidrocarburos; en **Descripción:** Envío de la información del registro de costos, gastos y tipos de hidrocarburos por la actividad de exploración y extracción, por parte de los Asignatarios; **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 el archivo en formato PDF, con la documentación que a continuación se describe: 1. Reporte anual de inversiones, costos y gastos deducidos en el ejercicio fiscal de que se trate que haya sido presentado a la Secretaría en términos del artículo 49 de la LISH. 2. La información presentada ante la Cámara de Diputados en términos del artículo 40, quinto párrafo de la LISH.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 40 y 49 de la LISH; Reglas 2.2.6. y 10.7. de la RMF.

7/LISH Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para contratistas.		
Trámite ● **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 Ley de Hidrocarburos.	Cuando lo requieras, y una vez que se hayan generado y declarado los saldos a favor del IVA a partir de la firma del contrato.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://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, 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. Instrumento para acreditar la representación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *Para mayor referencia, consulta el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
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 Comisión Nacional de Hidrocarburos y, en su caso, el dictamen emitido por dicha Comisión. En el supuesto de no contar con los planes de exploración o evaluación, deberás presentar la descripción general del proyecto, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, así como los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios, o uso o goce temporal de bienes resultado de los gastos e inversiones, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades.
      ii. Estimación del monto total de los gastos e inversiones que se deban realizar desde el inicio hasta la conclusión del periodo preoperativo.
      iii. Papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación del financiamiento, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación de capital.
      iv. Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y los cinco principales comprobantes en cuanto a monto se refiere emitidos por sus cinco principales proveedores, si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestaron los servicios).

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma. • Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recibo, podrás hacerlo desde las siguientes rutas: • A través de buzón tributario, ingresando a la liga, 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 10.20. 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D y 22 del CFF; 5o., y 6o. de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.6. y 10.20. de la RMF.	

8/LISH Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos aprobados por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para la determinación del IAEEH.		
Trámite ● **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 asignatarios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
La Comisión Nacional de Hidrocarburos.	En los quince días siguientes a que la Comisión Nacional de Hidrocarburos notifique la aprobación del primer plan de desarrollo para la extracción de hidrocarburos a los contratistas o asignatarios, según corresponda.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, 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 8/LISH PLAN DE DESARROLLO CNH. • 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 del Asignatario o Contratista a quien se notificó el plan aprobado. 2. Número de Contrato o de Asignación. 3. Fecha en la que surtió sus efectos la notificación de la aprobación del primer plan de desarrollo del asignatario o contratista que corresponda. 4. Extensión del Área en kilómetros cuadrados hasta el centésimo (original y, en su caso, modificada, así como las fechas en que surte sus efectos la modificación).
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 55, 56 LISH; Regla 10.9. de la RMF.

10/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?**
Los asignatarios.	Cada mes: a más tardar el día diecisiete del mes inmediato siguiente al que realices el pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT,** 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 **10/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

11/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 10.21. y 10.28. de la RMF.

.....

13/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 (asignatario) y operador 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, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D del CFF; 7o. y Trigésimo transitorio de la LIF; 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.

.....

5/DEC-1 Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas.		
Trámite ● **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: **5/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 25 CFF; 2.1. del Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013.		

Del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, 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, 43119 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 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. • En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "7" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Periférico Poniente No. 4601. Colonia San Juan de Ocotlán, C.P. 45019, Zapopan, Jalisco, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. • En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "8" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Carretera a Colombia km. 5.5, s/n, Colonia Niños Héroes, C.P. 66050, General Escobedo, Nuevo León, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. • En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "9" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Av. Fuerza Aérea Mexicana s/n, Colonia Centro Urbano 70/76, C.P. 22410, Tijuana, Baja California, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. • En las Subadministraciones de Recursos y Servicios de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. También podrás acudir, en caso de ser de tu conveniencia, a alguna de las señaladas en el siguiente enlace: 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 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, 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).

¿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.

<table>
<tr><th colspan="2">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th>Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td>• 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, 43119 y 28848.
• Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx</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
• 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
• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="2">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="2">• 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.</td></tr>
<tr><th colspan="2">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

2/DEC-2 Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación.

Trámite ● Servicio ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la Administración Central de Destino de Bienes mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos recibe la forma oficial **HDA-3 Pago en Especie Donación a Museos**, sellada como Acuse de recibo.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Imagen digital de la obra en alta resolución en una memoria USB.
- **Formato HDA-3 Pago en Especie Donación a Museos** debidamente requisitado el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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, 43119 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 • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. • 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 02 de septiembre de 2024.

1/DEC-5 Aviso para participar en el Sorteo "El Buen Fin" conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso para manifestar la voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin" y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el ISR propio o el retenido a terceros de este impuesto, el importe que corresponda a la entrega de premios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Entidades financieras y demás entidades a que se refiere el artículo Primero del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos que pretendan participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin", a través de sus representantes legales.	A más tardar el 14 de noviembre de 2024.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**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 del Buen Fin / Intermediario para el pago de premios / Pasos a seguir / 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 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. Formas oficiales aprobadas, que contenga la manifestación e información que se señala en el numeral 3 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/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., excepto días inhábiles. • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 02/09/2024; Regla 11.4.9. de la RMF.

2/DEC-5 Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Avisa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para manifestar tu conformidad para que se aplique el procedimiento de compensación permanente de fondos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Entidades federativas por conducto de sus respectivos órganos hacendarios.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	En Oficialía de Partes de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, ubicada en Palacio Nacional s/n Edificio Polivalente, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (En un horario de atención de 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., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 33-B del CFF; 15 de la LCF; Primero, Cuarto, DECRETO DOF 02/09/2024; Convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, Sección IV; Regla 11.4.1. de la RMF.	

3/DEC-5 Presentación del comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Entrega del comprobante de pago de aprovechamientos por los premios no reclamados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”.	A más tardar el 07 de febrero del 2025.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** 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 del Buen Fin / Premios no reclamados / Pasos a seguir / Ingresa al Aviso.**
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 2024”.

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., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 02/09/2024; 123 del RLFJS; Regla 11.4.3. de la RMF.

4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin", auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información que deben entregar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin" a través de las cámaras de compensación y/o empresa especializada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	En la red privada que el SAT dé a conocer a las cámaras de compensación y empresas especializadas participantes.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Las entidades participantes en la entrega de premios del Sorteo "El Buen Fin" deberán entregar al SAT, para lo cual podrán contar con el auxilio de las cámaras de compensación y/o empresa especializada, la información concerniente a las operaciones de compra y los comercios participantes durante el periodo del "Buen Fin", para que estas la depositen en la red privada que el SAT les dé a conocer.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Proporcionar al SAT, la siguiente información:

Para entidades financieras (Emisores).

1. Número identificador de la entidad financiera participante.
2. Fecha de la transacción realizada por el tarjetahabiente persona física, o bien, a través de terminales punto de venta activas del comercio participante, en formato DDMMAA.
3. Número completo de la tarjeta del participante, o bien, de la cuenta asociada al pago de ventas generadas por la terminal punto de venta del comercio participante.
4. Importe total de la transacción expresado en pesos hasta dos decimales.
5. Número de autorización de la venta.
6. Número de referencia de la transacción generada en el punto de venta o las últimas 12 posiciones de la referencia de 23 posiciones del estado de cuenta.

Para entidades financieras (Adquirentes).

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
La utilización de los servicios de la red privada que el SAT dé a conocer a las cámaras de compensación y empresas especializadas participantes, está soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el trámite.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 02/09/2024; Regla 11.4.6. de la RMF.

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

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Proporciona la información relacionada con los pagos correspondientes a los premios entregados a los tarjetahabientes y comercios ganadores, por entidad federativa.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las entidades participantes en el Sorteo "El Buen Fin" a través de las cámaras de compensación y/o empresa especializada.	A más tardar el 21 de enero del 2025.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Las entidades participantes en la entrega de premios del sorteo deberán entregar al SAT, para lo cual podrán contar con el auxilio de las cámaras de compensación y/o empresas especializadas, la información concerniente a los premios entregados por entidad federativa en la red privada que el SAT les dé a conocer.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Proporcionar al SAT, la siguiente información:

1. Los datos establecidos en la ficha de trámite 4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin", auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.
2. Importe del premio efectivamente entregado expresado en pesos hasta dos decimales.
3. Número de referencia de 23 posiciones del estado de cuenta o número de movimiento de la transacción generada en el punto de venta, según corresponda.
4. Código de aplicación del premio o indicador.
5. Nombre de la entidad federativa, municipio y/o Código Postal asociado al domicilio de las tarjetas ganadoras, o bien de las cuentas asociadas al pago de ventas generadas por la terminal punto de venta de los comercios ganadores.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
La utilización de los servicios de la red privada que el SAT dé a conocer a las entidades, a las cámaras de compensación y empresa especializada participantes, está soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información.	No.	
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., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”, auxiliadas de la cámara de compensación y/o empresa especializada.		
Fundamento jurídico		
Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 02/09/2024; Regla 11.4.7. de la RMF.		

6/DEC-5 Aviso de manifestación de participación de la cámara de compensación y empresa especializada para fungir como intermediario de información entre las entidades participantes como pagadoras de premios y el SAT.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso para manifestar la voluntad para participar como intermediario de información y establecer contacto con las entidades participantes como pagadores de premios para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Sorteo “El Buen Fin”.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Cámaras de compensación y empresas especializadas que pretendan fungir como intermediarios de información entre las entidades participantes en el sorteo y el SAT.	A más tardar el 31 de octubre de 2024.	

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** 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 del Buen Fin / Garantía de transacciones / Pasos a seguir / 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" 2024, y establecer contacto con estas para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el Sorteo.

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

     Para tal motivo, adjunto al presente aviso la Autorización emitida por BANXICO para organizarse y operar como cámara de compensación como documento probatorio de la operación o el documento emitido por la CNBV que avala a la Empresa Especializada como participante en las redes de medios de disposición.
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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 33-B del CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 02/09/2024; Regla 11.4.10. 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-6 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-6_PADRÓN_BENEFICIARIOS**; en **Asunto**, indica **Informe de la aplicación del estímulo fiscal a que se refiere el "Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario"**; en **Descripción**, indica si la información que presentas es relativa 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 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-12 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, 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, 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 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**
45 días naturales.	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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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; 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-12 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
45 días naturales.	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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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; Regla 11.9.15. de la RMF.

3/DEC-12 Aviso para aplicar 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 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, 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, 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 Décimo Primero del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2020, 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		
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**
45 días naturales.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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; Reglas 11.9.2., 11.9.12. y 11.9.13. de la RMF.

4/DEC-12 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

Consultar sus roles en el apartado de Consulte su información 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 naturales.	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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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; Regla 11.9.2. de la RMF.	

5/DEC-12 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 8:00 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 8:00 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-12 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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; 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.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Inscripción en el RFC residentes en el extranjero 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 proporcionan servicios digitales a receptores ubicados en territorio nacional.	Dentro de los treinta días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que se proporcionan por primera vez los servicios digitales a un receptor ubicado en territorio nacional.

¿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?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Copia certificada del 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.
3. Copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país, en los casos en que así proceda.
4. Original de comprobante de domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo.
5. Copia certificada del 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.

   *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.
6. Original de la identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
7. Designar a un representante legal y proporcionar un domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales.
8. Presentar escrito en el que se describa de forma detallada la operación de la plataforma tecnológica, señalando los bienes o servicios que se comercializan a través de la misma, así como las páginas de internet mediante las cuales se realizan las operaciones. Asimismo, en dicho escrito se deberá indicar en dónde se encuentra la principal fuente de negocio de la plataforma tecnológica.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
El representante legal del residente en el extranjero debe estar inscrito en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contarás con la Cédula de Identificación Fiscal del residente en el extranjero donde puedes consultar la clave en el RFC que fue asignada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	10 días	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la Cédula de Identificación Fiscal y el código de barras bidimensional (QR).	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Si deseas conocer más información al respecto, se pone a tu disposición el Minisitio de Plataformas tecnológicas en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/index.html		
Fundamento jurídico		
Artículos 113-C de la LISR; 18-D de la LIVA; Regla 12.1.1. de la RMF.		

2/PLT Solicitud de generación del Certificado de e.firma para residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales.		
Trámite ● **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.	• 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” 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 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 que pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, los mismos siempre deberán presentarse legalizados o apostillados y acompañados, en su caso, presentar la traducción al idioma español por perito autorizado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
El trámite es conclusivo. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente o su representante legal, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT en la que inició su trámite.	Sí, previo a la generación del Certificado Digital de e.firma, se verificará la situación fiscal del contribuyente y representante legal y en caso de que presenten alguna inconsistencia se le emitirá el Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal.

Resolución del trámite o servicio

El trámite es conclusivo, motivo por el cual, al finalizarlo, se obtendrá su e.firma.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
El trámite es inmediato; sin embargo, cuando se requiera aclarar la situación del contribuyente o su representante legal, 10 días contados a partir del día siguiente a la presentación de la Aclaración con los documentos o pruebas que desvirtúen la situación identificada en la situación fiscal del contribuyente o su representante legal, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" 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: Atención telefónica: 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 • Atención 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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 197/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; Regla 12.1.2. de la RMF.

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

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionan servicios digitales de intermediación entre terceros como retenedores cuando cobren el precio y el valor agregado correspondiente.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionan servicios digitales de intermediación entre terceros.	Cuando se realice la inscripción en el RFC conforme a la regla 12.1.1. de la RMF.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2"**, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes, de 08:30 a 16:00 hrs. Previa cita generada en: • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

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 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 **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Copia certificada del acta o documento constitutivo de la empresa debidamente apostillado o legalizado, según proceda, 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.
2. Copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país, en los casos en que así proceda.
3. Original de comprobante de domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del presente Anexo.
4. Copia certificada del instrumento para acreditar la representación, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
5. Original de la identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
6. Designar a un representante legal y proporcionar un domicilio en territorio nacional para efectos de la notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales.
7. Presentar escrito en el que se describa de forma detallada la operación de la plataforma tecnológica, señalando los bienes o servicios que se comercializan a través de la misma, así como las páginas de internet mediante las cuales se realizan las operaciones. Asimismo, en dicho escrito se deberá indicar en dónde se encuentra la principal fuente de negocio de la plataforma tecnológica.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

El representante legal del residente en el extranjero debe estar inscrito en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contarás con la Cédula de Identificación Fiscal del residente en el extranjero donde puedes consultar la clave en el RFC que fue asignada.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la Cédula de Identificación Fiscal y el código de barras bidimensional (QR).	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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_Intermediacion/documentos/PreguntasGenerales_esquema_intermediacion.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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Si deseas conocer más información al respecto, se pone a tu disposición el Minisitio de Plataformas tecnológicas en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/index.html

Fundamento jurídico

Artículos 5 y 27 del CFF; 113-C de la LISR; 18-J de la LIVA; Regla 12.2.1. de la RMF.

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

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.		

5/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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • 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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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.	

.....

13/PLT Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de opción de pago del ISR y del IVA, por la prestación de servicios digitales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen, a receptores ubicados en territorio nacional, los siguientes servicios digitales: ➢ La descarga o acceso a imágenes, películas, texto, información, video, audio, música, juegos, incluyendo los juegos de azar, así como otros contenidos multimedia, ambientes multijugador, la obtención de tonos de móviles, la visualización de noticias en línea, información sobre el tráfico, pronósticos meteorológicos y estadísticas. ➢ Los de intermediación entre terceros que sean oferentes de bienes o servicios y los demandantes de los mismos. ➢ Clubes en línea y páginas de citas. ➢ La enseñanza a distancia o de test o ejercicios. • Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen servicios digitales de intermediación entre terceros.	Por única ocasión, dentro de los diez días antes de que venza el plazo para el pago del ISR e IVA.	
¿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).
   * 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.
   * 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.
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.

¿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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • 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; 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 siguiente:

Instrucciones:

1. El archivo debe iniciar con un **#**.
2. Cada línea separada por pipes "|" con extensión (txt) no mayor a 4 Megabytes relativa a las concesiones o asignaciones respecto de las cuales obtienes ingresos, el cual deberá contener los siguientes datos: RFC/ Nombre, denominación o razón social/ Ejercicio/ Importe del Derecho Extraordinario pagado/ Fecha de pago del derecho/ Número de operación del pago/ Banco/ Fecha de presentación aviso minería/Número de folio del aviso minería/ Ingresos derivados de la venta de oro/ Ingresos derivados de la venta de plata/ Ingresos derivados de la venta de platino/ Total de ingreso/ Total de derecho extraordinario de oro/ Total de derecho extraordinario de plata/ Total de derecho extraordinario de platino/ Total de derecho extraordinario/ Consecutivo/ Título / Expediente / Concesionaria / Superficie (Hectáreas) / Nombre del Lote / Estado / Municipio o Demarcación Territorial / inicio de vigencia/ termino de vigencia y Tipo de Mineral extraído y terminar con doble ||.

3. Al final del archivo deben ir dos ##.
4. Siempre todo con mayúsculas.

Ejemplo:

#

|CDMX/2016.1458.34254|CDMX/2016.1458|CASAS y ESPACIOS S.A|500|LA ASCONDIDA|JALISCO|TLAQUEPAQUE|11/02/2016|29/02/2016|PLATA||

##

Las reglas para cada campo del archivo se especifican en la tabla:

Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre minería.

Ver Tabla 1.1, partes I, II, III, IV y V.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con una unidad de memoria extraíble o disco compacto.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, y en su caso dará por cumplida la obligación, y 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., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

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

2/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho sobre Minería.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Si eres persona física o moral titular de concesiones o asignaciones, presenta esta declaración para el pago del derecho sobre minería.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Semestral: enero y julio de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • **Personas físicas** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/declaraciones-pf • **Personas morales** 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 al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el apartado **Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA)** y elige la opción **Declaraciones de derechos de minería.**
3. En **Pasos a seguir / Ingresa al servicio**.
4. Captura tu RFC, Contraseña o e.firma y elige **Enviar**.
5. Elige, debajo de tu nombre **Presentar Declaración**; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos.
6. Concluida la captura, selecciona **enviar** para mandar la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona **Cerrar**, para salir del aplicativo de **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**.
7. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago.
8. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria.
   - Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el **Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales** generado por estas.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda: Google Chrome versión 45 o superior, Safari versión 9 o superior, Edge versión 12 o superior o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, indicado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo el Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de la declaración.	Semestral.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 263 y 264 de la LFD; Regla 2.8.5.2. de la RMF.		

3/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Especial sobre Minería.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Si eres persona física o moral titular de concesiones o asignaciones, presenta esta declaración para el pago del derecho especial sobre minería.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	Anual: a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquel al que corresponda el pago.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • **Personas físicas** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/declaraciones-pf • **Personas morales** 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 al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el apartado **Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA)** y elige la opción **Declaraciones de derechos de minería.**
3. En **Pasos a seguir / Ingresa al servicio**.
4. Captura tu RFC, Contraseña o e.firma y elige **Enviar**.
5. Elige, debajo de tu nombre **Presentar Declaración**; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos.
6. Concluida la captura, selecciona **enviar** para mandar la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona **Cerrar**, para salir del aplicativo de **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**.
7. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago.
8. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria.
   - Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el "Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales" generado por estas.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda; Google Chrome versión 45 o superior, Safari versión 9 o superior, Edge versión 12 o superior o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, indicado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 268 de la LFD; Regla 2.8.5.2. de la RMF.

4/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Adicional sobre Minería.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Si eres persona física o moral titular de concesiones, presenta esta declaración para el pago del derecho adicional sobre minería.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Semestral: enero y julio de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • **Personas físicas** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/declaraciones-pf • **Personas morales** 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 al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el apartado **Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA)** y elige la opción **Declaraciones de derechos de minería.**
3. En **Pasos a seguir / Ingresa al servicio**.
4. Captura tu RFC, Contraseña o e.firma y elige **Enviar**.
5. Elige, debajo de tu nombre **Presentar Declaración**; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos.
6. Concluida la captura, selecciona **enviar** para mandar la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona **Cerrar**, para salir del aplicativo de **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**.
7. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago.
8. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria.
   - Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el "Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales" generado por estas.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda: Google Chrome versión 45 o superior, Safari versión 9 o superior, Edge versión 12 o superior o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos, indicado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 269 de la LFD; Regla 2.8.5.2. de la RMF.

5/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Extraordinario sobre Minería.

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Si eres persona física o moral titular de concesiones o asignaciones, presenta esta declaración para el pago del derecho extraordinario sobre minería.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	Anual: a más tardar, el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquel al que corresponda el pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** • **Personas físicas** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/declaraciones-pf • **Personas morales** 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 al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el apartado **Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA)** y elige la opción **Declaraciones de derechos de minería.**
3. En **Pasos a seguir / Ingresa al servicio**.
4. Captura tu RFC, Contraseña o e.firma y elige **Enviar**.
5. Elige, debajo de tu nombre **Presentar Declaración**; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos.
6. Concluida la captura, selecciona **enviar** para mandar la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona **Cerrar**, para salir del aplicativo de **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**.

7. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago.
8. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria.
   - Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el "Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales" generado por estas.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda Google Chrome versión 45 o superior, Safari, Edge o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos, indicado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/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 • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 270 de la LFD; Regla 2.8.5.2. de la RMF.

Atentamente.

Ciudad de México, a 25 de marzo 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.

ANEXO 9 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2025

Tabla a que se refiere la regla 3.15.1. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, para la opción de actualización de deducciones que señala el artículo 121 de la Ley del ISR

Para los efectos del artículo 121 de la Ley del ISR, en relación con la regla 3.15.1., se da a conocer la tabla con la opción para deducciones de las personas físicas que obtengan ingresos por la enajenación de inmuebles.

Tabla

Cuando el tiempo transcurrido sea:	El factor correspondiente será:
Hasta 1 año	1.00
Más de 1 año hasta 2 años	1.04
Más de 2 años hasta 3 años	1.09
Más de 3 años hasta 4 años	1.17
Más de 4 años hasta 5 años	1.26
Más de 5 años hasta 6 años	1.30
Más de 6 años hasta 7 años	1.34
Más de 7 años hasta 8 años	1.40
Más de 8 años hasta 9 años	1.48
Más de 9 años hasta 10 años	1.55
Más de 10 años hasta 11 años	1.59
Más de 11 años hasta 12 años	1.64
Más de 12 años hasta 13 años	1.71
Más de 13 años hasta 14 años	1.77
Más de 14 años hasta 15 años	1.84
Más de 15 años hasta 16 años	1.91
Más de 16 años hasta 17 años	1.99
Más de 17 años hasta 18 años	2.12
Más de 18 años hasta 19 años	2.20
Más de 19 años hasta 20 años	2.28
Más de 20 años hasta 21 años	2.37
Más de 21 años hasta 22 años	2.48
Más de 22 años hasta 23 años	2.58
Más de 23 años hasta 24 años	2.72
Más de 24 años hasta 25 años	2.85
Más de 25 años hasta 26 años	3.08
Más de 26 años hasta 27 años	3.42
Más de 27 años hasta 28 años	4.07
Más de 28 años hasta 29 años	4.69
Más de 29 años hasta 30 años	5.93
Más de 30 años hasta 31 años	9.00
Más de 31 años hasta 32 años	9.92
Más de 32 años hasta 33 años	10.66
Más de 33 años hasta 34 años	11.87
Más de 34 años hasta 35 años	14.00
Más de 35 años hasta 36 años	17.79
Más de 36 años hasta 37 años	21.79
Más de 37 años hasta 38 años	29.32
Más de 38 años hasta 39 años	81.17
Más de 39 años hasta 40 años	165.86
Más de 40 años hasta 41 años	275.19
Más de 41 años hasta 42 años	442.38
Más de 42 años hasta 43 años	767.06
Más de 43 años hasta 44 años	1,611.16
Más de 44 años hasta 45 años	2,108.40
Más de 45 años hasta 46 años	2,694.53
Más de 46 años hasta 47 años	3,275.37
Más de 47 años hasta 48 años	3,854.37
Más de 48 años hasta 49 años	4,607.30
Más de 49 años hasta 50 años	5,932.67
Más de 50 años hasta 51 años	6,646.03

Más de 51 años hasta 52 años	7,836.91
Más de 52 años hasta 53 años	9,711.27
Más de 53 años hasta 54 años	10,353.81
Más de 54 años hasta 55 años	10,808.93
Más de 55 años hasta 56 años	11,341.81
Más de 56 años hasta 57 años	11,931.43
Más de 57 años hasta 58 años	12,196.47
Más de 58 años hasta 59 años	12,361.90
Más de 59 años hasta 60 años	12,747.26
Más de 60 años hasta 61 años	12,874.06
Más de 61 años hasta 62 años	13,389.11
Más de 62 años hasta 63 años	13,625.13
Más de 63 años hasta 64 años	13,959.86
Más de 64 años hasta 65 años	13,859.38
Más de 65 años hasta 66 años	14,606.89
Más de 66 años hasta 67 años	14,662.76
Más de 67 años hasta 68 años	15,010.93
Más de 68 años hasta 69 años	16,056.63
Más de 69 años hasta 70 años	16,166.00
Más de 70 años hasta 71 años	17,824.65
Más de 71 años hasta 72 años	20,885.37
Más de 72 años hasta 73 años	21,339.85
Más de 73 años hasta 74 años	20,610.95
Más de 74 años hasta 75 años	23,989.58
Más de 75 años hasta 76 años	28,776.18
Más de 76 años hasta 77 años	31,744.77
Más de 77 años hasta 78 años	35,110.76
Más de 78 años hasta 79 años	37,863.23
Más de 79 años hasta 80 años	40,201.40
Más de 80 años hasta 81 años	47,361.95
Más de 81 años hasta 82 años	53,394.50
Más de 82 años hasta 83 años	69,086.78
Más de 83 años hasta 84 años	87,055.54
Más de 84 años hasta 85 años	96,939.58
Más de 85 años hasta 86 años	103,894.88
Más de 86 años hasta 87 años	106,641.00
Más de 87 años hasta 88 años	105,302.41
Más de 88 años hasta 89 años	112,390.07
Más de 89 años hasta 90 años	138,269.37
Más de 90 años hasta 91 años	147,487.33
Más de 91 años hasta 92 años	147,487.33
Más de 92 años hasta 93 años	155,888.50
Más de 93 años hasta 94 años	167,714.53
Más de 94 años hasta 95 años	157,350.15
Más de 95 años en adelante	139,222.25

Atentamente.

Ciudad de México, a 25 de marzo 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.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Coordinador del Diario Oficial de la Federación*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: *www.dof.gob.mx*

Esta edición consta de dos secciones con un total de 1096 páginas