ANEXO 2 de la Primera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026, publicada el 9 de julio de 2026.

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 MODIFICACIÓN AL ANEXO 2 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2026

Trámites Fiscales

Contenido

I. Definiciones

II. Trámites

Código Fiscal de la Federación

1/CFF	**…**
2/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC.
3/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de oficina virtual.
4/CFF a	**…**
6/CFF	
7/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC por las Sociedades por Acciones Simplificadas.
8/CFF	Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades.
9/CFF	Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
10/CFF a	**…**
13/CFF	
14/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas.
15/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas físicas.
16/CFF	Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales.
17/CFF	Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas morales.
18/CFF	**…**
19/CFF	**…**
20/CFF	Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma.
21/CFF	Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto.
22/CFF	**…**
23/CFF	**…**
24/CFF	Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales.
25/CFF a	**…**
32/CFF	
33/CFF	Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados.
34/CFF	**…**
35/CFF	Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT, en la oficina del SAT o en la oficina virtual.
36/CFF	Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad.
37/CFF	**…**
38/CFF	Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales.

39/CFF	Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96).
40/CFF	**…**
41/CFF	**…**
42/CFF	Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas en términos del artículo 17-H Bis del CFF, o en su caso, desahogo de requerimiento o solicitud de prórroga.
43/CFF	Aclaración para informar que corrigió su situación fiscal o bien, que subsanó las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su CSD, o bien se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI o en su caso desahogo de requerimiento, en términos del artículo 17-H CFF.
44/CFF	**…**
45/CFF	Informe del consentimiento para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
46/CFF	**…**
47/CFF	Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC.
48/CFF	Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.
49/CFF	Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC.
50/CFF a	**…**
53/CFF	
54/CFF	Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, de créditos controlados pendientes de pago.
55/CFF	Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.
56/CFF	Solicitud para dejar sin efectos una autorización de pago a plazos o desistimiento de la solicitud, con motivo de la presentación de una declaración complementaria.
57/CFF	Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF.
58/CFF	Solicitud de reducción de multas y aplicación de la tasa de recargos por prórroga.
59/CFF	**…**
60/CFF	Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.
61/CFF	**…**
62/CFF	**…**
63/CFF	Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público.
64/CFF	**…**
65/CFF	**…**
66/CFF	Solicitud de reintegro del depósito en garantía.
67/CFF	Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación.
68/CFF	Solicitud de Reintegro.
69/CFF	**…**
70/CFF	Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido Auditoría Fiscal Federal o Auditoría de Comercio Exterior.
71/CFF a	**…**
73/CFF	
74/CFF	Solicitud de línea de captura para reintegros.

75/CFF a	**…**
80/CFF	
81/CFF	Informe que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.
82/CFF a	**…**
85/CFF	
86/CFF	Informe que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales.
87/CFF	Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el listado de emisoras de cartas de crédito.
88/CFF	**…**
89/CFF	Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria.
90/CFF	**…**
91/CFF	Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.
92/CFF	Informe de apoderados legales y domicilio autorizados para recibir requerimiento de pago.
93/CFF	Declaración Informativa de Operaciones Relevantes.
94/CFF	Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales.
95/CFF	Aviso que deben presentar los sujetos que entreguen premios en los sorteos fiscales.
96/CFF	Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 27 y 28 de la RMF.
97/CFF	Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 27 de la RMF.
98/CFF	Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 28, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.
99/CFF	Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 27 y 28 de la RMF.
100/CFF	Solicitud de generación, renovación, modificación o cancelación de certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo, conforme a los Anexos 27 y 28 de la RMF.
101/CFF	Aviso de la entidad que califique como una Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuenta o no está obligada a inscribirse en el RFC.
102/CFF	**…**
103/CFF	Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.
104/CFF	**…**
105/CFF	**…**
106/CFF	Aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables.
107/CFF a	**…**
111/CFF	
112/CFF	Aclaración para solicitar la liberación de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito.
113/CFF a	**…**
115/CFF	
116/CFF	Aclaración de cartas invitación relacionadas con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.

117/CFF	**…**
118/CFF	Informe de intereses derivados de operaciones de financiamiento realizadas a través de instituciones de financiamiento colectivo.
119/CFF	**…**
120/CFF	**…**
121/CFF	Recurso de revocación en línea o recurso de revocación exclusivo de fondo presentados a través de buzón tributario.
122/CFF a	**…**
131/CFF	
132/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
133/CFF	Solicitud de inscripción de Contador Público vía Internet.
134/CFF	**…**
135/CFF	Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos.
136/CFF	**…**
137/CFF	**…**
138/CFF	Informe proporcionado por el Contador Público Inscrito respecto del incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras.
139/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
140/CFF	Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
141/CFF	Avisos del proveedor de certificación de CFDI.
142/CFF	Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación.
143/CFF	**…**
144/CFF	Aviso de que se ha optado por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.
145/CFF	Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI.
146/CFF	**…**
147/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
148/CFF	Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
149/CFF	Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
150/CFF	Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
151/CFF	Solicitud de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación.
152/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.
153/CFF	**…**
154/CFF	Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI.
155/CFF	Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI y como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
156/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica para operar como órgano certificador.
157/CFF a	**…**

160/CFF	
161/CFF	Aviso para presentar el informe de la certificación de los terceros autorizados.
162/CFF	**…**
163/CFF	**…**
164/CFF	Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.
165/CFF	Reportes estadísticos de los órganos certificadores.
166/CFF	**…**
167/CFF	Entrega de la información relacionada con la solicitud de inscripción en el RFC, en términos del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF.
168/CFF	**…**
	Impuesto sobre la Renta
1/ISR	**…**
2/ISR	Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actuar como bolsa de valores.
3/ISR	**…**
4/ISR	Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos.
5/ISR a	**…**
11/ISR	
12/ISR	Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos.
13/ISR	Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos.
14/ISR	Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.
15/ISR a	**…**
18/ISR	
19/ISR	Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles, así como aplicar dichos donativos recibidos en actividades adicionales.
20/ISR	**…**
21/ISR	Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.
22/ISR a	**…**
24/ISR	
25/ISR	Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020.
26/ISR	**…**
27/ISR	Solicitud de inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios y de personas físicas o morales residentes en el extranjero que desarrollen actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados.
28/ISR	Solicitud de autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR.
29/ISR	Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio.

30/ISR	Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.
31/ISR	Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.
32/ISR	**…**
33/ISR	**…**
34/ISR	Aviso de modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 33/ISR.
35/ISR	**…**
36/ISR	**…**
37/ISR	Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada.
38/ISR	Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.
39/ISR	Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo.
40/ISR	Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.
41/ISR	Aviso que se deberá presentar en los meses de enero y febrero de cada año, respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América.
42/ISR	**…**
43/ISR	Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.
44/ISR	Aviso para informar que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo.
45/ISR	Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple (SOFOM) de nueva creación.
46/ISR	**…**
47/ISR	**…**
48/ISR	Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%.
49/ISR	**…**
50/ISR	Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional.
51/ISR	Solicitud de autorización y aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.
52/ISR a	**…**
55/ISR	
56/ISR	Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.
57/ISR	**…**
58/ISR	Aviso por el cual las empresas maquiladoras informan sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles.
59/ISR	Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila.
60/ISR	Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila.
61/ISR	Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.

62/ISR	Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 61/ISR.
63/ISR	Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales.
64/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR.
65/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.
66/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.
67/ISR	Aviso de opción para los adquirentes de vehículos de no efectuar la retención a que se refiere el artículo 126, cuarto y quinto párrafos de la Ley del ISR.
68/ISR	Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas globales al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.
69/ISR	Informe sobre deducción de reservas preventivas globales.
70/ISR	Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados.
71/ISR	Declaración informativa anual de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.
72/ISR	Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles.
73/ISR	Informe y documentación de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.
74/ISR	Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
75/ISR	Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.
76/ISR	Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.
77/ISR	Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
78/ISR	**…**
79/ISR	**…**
80/ISR	Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura.
81/ISR	**…**
82/ISR	Informe de modificación al ISR diferido.
83/ISR	Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.
84/ISR	Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.
85/ISR	Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.
86/ISR	**…**
87/ISR	Aviso con respecto a ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos.
88/ISR	**…**

89/ISR	**…**
90/ISR	Designación del representante de residente en el extranjero.
91/ISR	**…**
92/ISR	Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios, respecto al desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien.
93/ISR	Aviso para la administración de planes personales de retiro.
94/ISR	Aviso para continuar en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro.
95/ISR	Solicitud de inscripción en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.
96/ISR	Aviso para continuar inscrito en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.
97/ISR	Aviso para que no se efectúe la retención a los fideicomisos que emitan Certificados Bursátiles Fiduciarios de Proyectos de Inversión.
…	
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios
1/IEPS	**…**
2/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas.
3/IEPS	Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas.
4/IEPS	**…**
5/IEPS	**…**
6/IEPS	Solicitud de folios para impresión de marbetes electrónicos.
7/IEPS	**…**
8/IEPS	Aviso de cambio de representante legal y/o representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos.
9/IEPS	Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
10/IEPS a	**…**
16/IEPS	
17/IEPS	Aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con Operadores y/o Permisionarios.
18/IEPS	Aviso del operador o permisionario que opta por contratar los servicios de un Proveedor de Servicio Autorizado (PSA).
19/IEPS	Aviso por fallas en los sistemas de cómputo.
	Impuesto sobre Automóviles Nuevos
1/ISAN	**…**
2/ISAN	**…**
3/ISAN	Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.
	Ley de Ingresos de la Federación
1/LIF	**…**
2/LIF	Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.
3/LIF	Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.

4/LIF	Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.
5/LIF	**…**
6/LIF	Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.
7/LIF	**…**
8/LIF	**…**
9/LIF	Solicitud para aplicar el estímulo fiscal del Vigésimo Segundo Transitorio de la LIF.
10/LIF	Solicitud para aplicar el estímulo fiscal del Transitorio Vigésimo Octavo de la LIF.
11/LIF	Aviso para instituciones de crédito, relativo a créditos incurridos en mora hasta el 31 de diciembre de 2025.
12/LIF	**…**
	Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos
1/LISH	**…**
2/LISH	Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos aprobados por la Secretaría de Energía para la determinación del IAEEH.
3/LISH	**…**
4/LISH	**…**
5/LISH	Declaraciones de pago del derecho petrolero para el bienestar.
…	
	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	**…**
…	
	Del Decreto por el que establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015.
1/DEC-4	Informe del Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y el Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario.
…	
	De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros.
1/PLT	Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros.
2/PLT	Solicitud de generación y renovación del Certificado de e.firma para residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales.
3/PLT	**…**
4/PLT	**…**
5/PLT	Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México.
…	

I. Definiciones

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

1. a 45. **…**

46. RFA, la Resolución de facilidades administrativas para los contribuyentes de los sectores que en las mismas se señalan para 2026.

47. a 59. **…**

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

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

A. Identificación oficial, cualquiera de las siguientes:

1. a 2. **…**

3. (Derogado)

4. a 6. **…**

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

1. a 5. **…**

6. En el caso de personas físicas y entes públicos, carta de radicación o de residencia a nombre del contribuyente, expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal o sus similares en la Ciudad de México, conforme a su ámbito territorial y de competencia, que no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses.

7. Tratándose de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos, el documento emitido para tales efectos por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

8. En el caso de personas físicas y entes públicos, comprobante de alineación y número oficial emitido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en la Ciudad de México a nombre del contribuyente, dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal, con una antigüedad no mayor a cuatro meses.

9. En el caso de personas físicas, recibo oficial u orden de pago expedido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en la Ciudad de México a nombre del contribuyente, dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal, con una antigüedad no mayor a cuatro meses, tratándose de pago anual deberá corresponder al ejercicio en curso, será necesario que se exhiban pagados.

10. a 12. **…**

También se consideran originales los comprobantes de domicilio que se presenten impresos, cuando el proveedor del servicio correspondiente, los proporcione a través de un medio digital o sean descargados de su plataforma, debiendo contener los elementos o características que permitan a la autoridad verificar o, en su caso, presumir su autenticidad y validez.

…

C. …

II. Trámites

…

Código Fiscal de la Federación

…

<table>
<tr><th colspan="4">2/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC.</th></tr>
<tr><td>Trámite ●
Servicio ○</td><td colspan="2">Descripción del trámite o servicio
Presenta tu solicitud para inscribir en el RFC a una persona moral (empresa, sociedad o agrupación).</td><td>Monto
● Gratuito
○ Pago de derechos
Costo:</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?
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.</td><td colspan="2">¿Cuándo se presenta?
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.</td></tr>
<tr><td>¿Dónde puedo presentarlo?</td><td colspan="3">En las oficinas del SAT, previa cita registrada en el Portal del SAT:
https://citas.sat.gob.mx/</td></tr>
<tr><td colspan="4">INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="4">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.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué requisitos debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">En las oficinas del SAT:
1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/
Adicionalmente, presentar:
2. Documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada que deberá contener de manera explícita y por escrito la clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o la legislación bajo la cual se constituyen (copia certificada), acompañado de una relación en formato .xlsx, que contenga la clave en el RFC válida, CURP (personas físicas), nombre completo o denominación o razón social (personas morales), de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o la legislación bajo la cual se constituye.
En caso de que las claves en el RFC no se encuentren dentro del documento constitutivo, deberás presentar la manifestación por escrito que las contenga, aunado a presentar la relación de las mismas, en archivo con formato .xlsx, con las características mencionadas con anterioridad (original).
Lo señalado en este numeral será corroborado con la información en el RFC con que cuenta el SAT en sus sistemas institucionales.
3. Comprobante de domicilio (original).
4. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.
5. Identificación oficial vigente (original).
6. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el siguiente RFC genérico:
• Personas físicas: EXTF900101NI1.
• Personas morales: EXT990101NI1.</td></tr>
</table>

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

1. **Personas distintas de sociedades mercantiles:**
   - Documento constitutivo de la agrupación (original o copia certificada), o en su caso la publicación en el diario, periódico o gaceta oficial (copia simple o impresión).
2. **Misiones Diplomáticas:**
   - Documento con el que la SRE reconozca la existencia de la misión diplomática en México (original).
   - Carné de acreditación expedido por la Dirección General de Protocolo de la SRE de la persona que realizará el trámite ante el SAT.
   - Solicitar su inscripción en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2", ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte No. 10, Planta Baja, edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.
3. **Asociaciones en participación:**
   - Contrato de la asociación en participación, con ratificación de las firmas del asociado y del asociante ante cualquier oficina del SAT o testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento (original).
   - Identificación oficial vigente de los contratantes y del asociante, en caso de personas físicas (original).
   - Instrumento para acreditar la representación e identificación, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral (copia certificada).
   - Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron en el contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato (copia certificada).
4. **Personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México:**
   - Acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
   - Los extranjeros que residan en un país o jurisdicción con los que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información y que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, podrán exhibir el contrato suscrito con la empresa IMMEX en lugar del acta o documento constitutivo. Cuando el contrato conste en idioma distinto del español, debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
   - Contrato de asociación en participación, en los casos que así proceda, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales (original).
   - Contrato de fideicomiso, en los casos en que así proceda, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original).
   - Documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país, en los casos en que así proceda (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
   - Acta o documento debidamente apostillado o legalizado, en los casos en que así proceda, en el que conste el acuerdo de apertura del establecimiento en el territorio nacional (copia certificada).
   - Autorización para el establecimiento de personas morales extranjeras en la república mexicana expedido por la Dirección General de Inversión Extranjera de la Secretaria de Economía, en los casos en que así proceda.
5. **Sindicatos:**
   - Estatuto de la agrupación (original o copia certificada).
   - Resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente, para el caso de las secciones sindicales, es necesario que en ese documento, se contenga el reconocimiento del Sindicato a que pertenece para cumplir por separado con sus obligaciones fiscales (original).
6. **Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:**
   - Documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia (original).
7. **Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones:**
   - Documento que acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original).
8. **Asociaciones religiosas:**
   - Exhibir, en sustitución de la copia certificada del documento constitutivo protocolizado, el Certificado de Registro Constitutivo que emite la Secretaría de Gobernación, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento (original).
   - Estatutos de la asociación protocolizados (original).
   - Dictamen de la solicitud para obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, emitido por la Secretaría de Gobernación (original).

9. **Fideicomisos:**
   - Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, protocolizado ante fedatario público (copia certificada), o bien contrato con ratificación de las firmas originales ante cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en términos del artículo 19 del CFF (original). En el caso de entidades de la Administración Pública, diario, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso (impresión o copia simple).
   - Número de contrato del fideicomiso.
10. **Personas morales de carácter social o agrario distintas a sindicatos:**
   - Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
   - Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme a la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración (copia certificada).

     Las claves del RFC señaladas en el documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada que se menciona en el numeral 2 de la sección de requisitos de la presente ficha, así como la condición a que se refiere el primer párrafo del apartado siguiente de la presente ficha, sólo serán requeridas respecto del comisariado ejidal y el consejo de vigilancia, así como de sus respectivos suplentes, siempre y cuando el acta de asamblea o reglamento donde conste esa elección, se encuentre inscrito en el Registro Agrario Nacional.
11. **Sociedades Financieras de Objeto Múltiple:**
   - Contar con el folio vigente en el trámite de inscripción asignado por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), dentro del portal del registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES).
12. **Fondos de Inversión:**
   - Acta suscrita por el fundador aprobada por la CNBV, en la que dé fe de la existencia del fondo de inversión (original).
   - Para la inscripción de Fondos de Inversión, se acepta como documento constitutivo protocolizado el acta constitutiva y estatutos sociales aprobados por la CNBV. No será necesario hacer constar dichos documentos ante Notario o Corredor Público ni ante el Registro Público de Comercio.
13. **Pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas:**
   - Decreto, Ley, Acuerdo o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, en el que conste el reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana de acuerdo a la legislación aplicable (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial y en caso de documento emitido por alguna autoridad, se presentará original para cotejo), en sustitución del requisito consistente en el "Documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada" que se ubica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.

     Nombramiento con el que acredites tu personalidad de representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, para realizar actos ante las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo a sus sistemas normativos o usos y costumbres, el cual puede consistir en acta de asamblea en la que se eligió a la autoridad o representantes, o bien, algún documento emitido por autoridad federal, estatal o municipal en el que se haga constar el nombre del representante del pueblo o comunidad (original). En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste tu facultad para fungir con carácter de representante, en sustitución del requisito consistente en el "Instrumento para acreditar la representación" que se ubica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- El representante legal, los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de las personas morales y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o la legislación bajo la cual se constituyen, deben estar inscritos en el RFC y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado; y no ubicarse en algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF.
- Las condiciones a que se refiere el párrafo anterior, tratándose de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, son aplicables únicamente para los representantes legales.
- El representante legal deberá responder y firmar el cuestionario formulado por la autoridad relacionado con la situación fiscal del representante legal, de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de la persona moral que se pretende inscribir en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato. En caso de que requieras proporcionar información sobre la situación fiscal detectada por la autoridad, acude a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que iniciaste tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
En las oficinas del SAT: • Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC de la persona moral y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud. • Si se detecta algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF, se emitirá el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", de conformidad con lo establecido en la regla 2.4.17.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
De ser procedente el trámite: • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. **De no concluirse el trámite por presentarse algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF:** • "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF".	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Las asociaciones en participación que se inscriban en el RFC con el nombre del asociante, deben citar además en su denominación, las siglas "A en P". • En inscripción de fideicomisos, la denominación o razón social, debe contener el número del fideicomiso como aparece en el contrato que le da origen. • La denominación del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a inscribir, será la que se señale en el Decreto, Ley, Acuerdo, Constancia o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, antecedida de las palabras "Pueblo Indígena" o "Comunidad Indígena" o "Comunidad afromexicana", siempre y cuando la denominación en sí no lo incluya. • Cuando se reciba el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", el representante legal deberá presentar la documentación con la que se haya desvirtuado ante la autoridad correspondiente la situación fiscal identificada, de acuerdo con la ficha de trámite 167/CFF "Entrega de la información relacionada con la solicitud de inscripción en el RFC, en términos del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF" del presente Anexo.

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

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

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Agenda tu cita:

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

Envía tu información:

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

Atiende tu cita en oficina virtual:

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

Adicionalmente, presentar:

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

2. Formato de Solicitud de trámite 3/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de oficina virtual contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar siguiendo los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña de "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**RFC, personas**" / Posteriormente da clic en la opción "**Inscríbete en el RFC**" / en el apartado "**Requisitos a través de Oficina Virtual**" selecciona la opción "**Formato**" la cual te redireccionará al formato.
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 cuatro meses.

   * En el caso de mexicanos que viven en el extranjero sin obligaciones fiscales en México, también se aceptará como comprobante de domicilio la Matrícula Consular de Tercera Generación vigente, emitida por las representaciones consulares de México en el extranjero, únicamente cuando se indique en ella un lugar con domicilio completo en territorio nacional.
4. Identificación oficial vigente del contribuyente.

   *En el caso de mexicanos que viven en el extranjero sin obligaciones fiscales en México, también se aceptará la Credencial para votar desde el extranjero vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral, así como la Matrícula Consular de Tercera Generación vigente, emitida por las representaciones consulares de México en el extranjero.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con CURP.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• Si cumples con todos los requisitos, obtienes tu inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. • En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, deberás iniciar nuevamente tu trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	Trámite inmediato.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • Constancia de Situación Fiscal.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes en Material adicional: En la siguiente liga encontrarás preguntas frecuentes y contenido relacionado con la inscripción de personas físicas: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-al-rfc-pf	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Para facilitar la presentación del trámite a través de oficina virtual, se pone a tu disposición la “Guía para presentar la **Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de la oficina virtual**”, que se encuentra en el apartado “Contenidos relacionados” de la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-al-rfc-pf		
Fundamento jurídico		
Artículos 27 del CFF; 22 del RCFF; Regla 2.4.10. de la RMF.		

…

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

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe la **Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes** y **Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes**, de la persona moral.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En las oficinas del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. **Contrato social de Sociedad por Acciones Simplificada**, emitido por la Secretaría de Economía mediante el Portal "Tuempresa", acompañado de la boleta de inscripción en el Registro Público de Comercio.

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

   Lo señalado en este numeral será corroborado con la información en el RFC con que cuenta el SAT en sus sistemas institucionales.
3. Comprobante de domicilio (original).
4. Identificación oficial vigente y en original del accionista solicitante o representante legal (original).
5. Instrumento para acreditar la representación, (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original). En sustitución del instrumento, podrá presentarse el contrato social donde se señale al representante legal de la sociedad.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Autorización de uso de Denominación vigente otorgada por la Secretaría de Economía.
- Que alguno de los socios cuente con la autorización de la denominación de la sociedad que puedes obtener en línea.
- Ingresos anuales que no excedan el monto establecido en el artículo 260 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Los socios de la persona moral y el representante legal deberán contar con su Certificado de e.firma vigente.
- El representante legal y los accionistas, deben estar inscritos en el RFC y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado; y no ubicarse en algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF.
- Los accionistas sólo deben tener ese carácter por la sociedad que se constituye, sin poder simultáneamente ser accionistas de otro tipo de sociedad mercantil.
- El representante legal deberá responder y firmar el cuestionario formulado por la autoridad relacionado con la situación fiscal del representante legal, de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de la persona moral que se pretende inscribir en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato. En caso de que requieras proporcionar información sobre la situación fiscal detectada por la autoridad, acude a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios de tu preferencia.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. Si se detecta algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF, se emitirá el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", de conformidad con lo establecido en la regla 2.4.17.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
De ser procedente el trámite: • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. **De no concluirse el trámite por presentarse algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF:** • "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF".	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• 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 ciento ochenta días naturales, la cual debe tramitarse y obtenerse en https://www.gob.mx/tuempresa en **Autorización de Uso**. • En la siguiente liga se podrá consultar la vigencia de la e.firma, de los accionistas que integran a la persona moral: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_s.jsf • Cuando se reciba el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", el representante legal deberá presentar la documentación con la que se haya desvirtuado ante la autoridad correspondiente la situación fiscal identificada, de acuerdo con la ficha de trámite 167/CFF "Entrega de la información relacionada con la solicitud de inscripción en el RFC, en términos del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF" del presente Anexo.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D y 27 del CFF; 22 y 23 del RCFF; 260 y 263, fracción VII de la LGSM; Regla 2.2.10. de la RMF.

8/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades.

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

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

En las oficinas del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Documento notarial debidamente protocolizado donde conste la escisión (copia certificada).
3. Constancia de que la escisión está inscrita en el Registro Público de Comercio (original), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el fedatario público que protocolizó el documento de escisión o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (original).
4. Comprobante de domicilio (original).
5. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal (original).
6. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).
7. Instrumento para acreditar la representación para efectos fiscales tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).
8. Forma Oficial RX contenida en el Anexo 1.
9. Personas morales que se creen a partir de una escisión, deberán presentar el documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada que deberá contener de manera explícita y por escrito la clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de la persona moral y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado, acompañado de una relación en formato .xlsx, que contenga la clave en el RFC válida, CURP (personas físicas), nombre completo o denominación o razón social (personas morales), de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o la legislación bajo la cual se constituye.

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

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

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

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

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• El representante legal de la escindida designada, los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de las personas morales y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o la legislación bajo la cual se constituyen las personas morales a inscribir, **deben estar inscritos en el RFC** y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado; y no ubicarse en algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF. • El representante legal deberá responder y firmar el cuestionario formulado por la autoridad relacionado con la situación fiscal del representante legal, de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de la persona moral que se pretende inscribir en el RFC. **La persona moral escindente que deba cancelar su registro en el RFC debe cumplir con lo siguiente:** • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • Haber presentado la última declaración del ejercicio del ISR. • No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo. • No estar publicada en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados. • No estar publicada en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF. • No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan. • No existir omisiones, diferencias e inconsistencias en el cumplimiento de las obligaciones fiscales. • Contar con buzón tributario activo. • Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la Forma RX sea localizable.

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

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
De ser procedente el trámite: • Forma Oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes”, sellada. • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. **De no concluirse el trámite por presentarse algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF:** • “Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF”.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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

Fundamento jurídico
Artículos 15-A, 27, 31, 69 y 69-B del CFF; 22, 23, 24, 28 y 29 del RCFF; Reglas 2.4.3. y 2.4.10. de la RMF.

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

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Forma Oficial RX contenida en el Anexo 1.
3. Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (exhibir copia certificada).
4. Comprobante de domicilio (exhibir original).
5. Identificación oficial vigente del representante legal (exhibir original).
6. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de que la persona moral fusionada sea sujeto obligado por realizar actividades vulnerables (exhibir original).
7. Instrumento para acreditar la representación (exhibir copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público (exhibir original).
8. Instrumento para acreditar que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (exhibir copia certificada).
9. En caso de personas morales que se creen a partir de una fusión, deberán presentar el documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada que deberá contener de manera explícita y por escrito la clave en el RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o la legislación bajo la cual se constituyen y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado, acompañado de una relación en formato .xlsx, que contenga la clave en el RFC válida, CURP (personas físicas), nombre completo o denominación o razón social (personas morales), de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o la legislación bajo la cual se constituye.

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

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

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Haber presentado la declaración anual de la sociedad fusionada. • Manifestación expresa de la sociedad que surja, bajo protesta de decir verdad de que, asume la titularidad de las obligaciones de las personas morales a cancelar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. • Contar con e.firma del representante legal. • Buzón tributario activo del representante legal. • La situación del domicilio fiscal debe ser localizado. • El representante legal debe estar inscrito en el RFC y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado; y no ubicarse en algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF. • El representante legal deberá responder y firmar el cuestionario formulado por la autoridad relacionado con la situación fiscal del representante legal, de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de la persona moral que se pretende inscribir en el RFC.

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

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
De ser procedente el trámite: • Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada. • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. • Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC. • En su caso, oficio por el que se harán de tu conocimiento las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada. **De no concluirse el trámite por presentarse algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF:** • "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF".	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Cuando se reciba el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", el representante legal deberá presentar la documentación con la que se haya desvirtuado ante la autoridad correspondiente la situación fiscal identificada, de acuerdo con la ficha de trámite 167/CFF “Entrega de la información relacionada con la solicitud de inscripción en el RFC, en términos del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF” del presente Anexo.	
Fundamento jurídico	
Artículos 11, 14-B, 27, 69 y 69-B del CFF; 22, 23, 24, 28 y 29 del RCFF; Reglas 2.4.3. y 2.4.10. de la RMF.	

…

14/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite obtener tu certificado digital de e.firma por primera vez.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • En su caso el representante legal de la persona física.	• Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma, derivado de cualquier modificación previa en el RFC a los datos que hayas proporcionado para tu identificación personal.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En cualquier oficina del SAT** que preste el servicio de e.firma personas físicas, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Agenda tu cita, para el servicio de e.firma de personas físicas.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/ 2. Unidad de memoria extraíble USB preferentemente nueva. 3. Identificación oficial vigente (original). 4. Comprobante de domicilio (original), se acepta como comprobante de domicilio la credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando el domicilio sea visible y esté ubicado dentro del territorio nacional. 5. Acreditar la representación legal. Únicamente se podrá realizar el trámite de generación del Certificado de e.firma a través de un representante legal en los siguientes supuestos:		

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

- Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población o resolución judicial o, en su caso, original del documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela (original o copia certificada).

Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:

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

Contribuyentes en apertura de sucesión:

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

Contribuyentes declarados ausentes:

- Resolución judicial en la que conste la designación como representante legal y se manifieste la declaratoria especial de ausencia de la o el contribuyente (original).

Contribuyentes privados de su libertad:

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

Contribuyentes clínicamente dictaminados en etapa terminal:

- Dictamen médico emitido por institución médica pública o privada con enfermedad en etapa terminal, en el que se señale expresamente tal circunstancia, nombre y cédula profesional del médico o médica, así como la designación de la o el representante legal (original).
- Poder general para actos de administración o poder general para ejercer actos de dominio (copia certificada).

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con correo electrónico al que se tenga acceso.
- Contar con CURP o en su caso, CURP temporal con fotografía vigente, la cual será validada ante el Registro Nacional de Población, para verificar que es válida y corresponde con los datos del solicitante.
- Firmar el formato de solicitud de certificado de e.firma (Forma oficial FE).
- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma y presentar alguna identificación oficial vigente y en original, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente del que se pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Contar con domicilio actualizado, en caso de que el domicilio fiscal registrado no coincida con el comprobante de domicilio que presentes al momento de realizar el trámite, se podrá realizar la actualización de tu domicilio conforme al comprobante que exhibes.
- Previo a tu cita puedes generar, el archivo de requerimiento .req y archivo .key, a través del programa Certifica, disponible en el Portal del SAT, en la siguiente liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Trámite inmediato. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente o representante legal, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con todos los requisitos: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se tomarán tus datos de identidad, consistentes en: huellas dactilares, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales. La representación legal a que se refiere esta ficha de trámite, se realizará en términos del artículo 19 del CFF y se deberá acompañar el documento que acredite el supuesto en el que se ubica el contribuyente persona física. Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo con la ficha de trámite 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo, la cual, será atendida por la autoridad en un plazo de diez días.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D y 19 del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF.		

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

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite obtener un nuevo Certificado de e.firma, si el Certificado con el que cuentas se encuentra caduco o próximo a perder su vigencia.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • En su caso, el representante legal de la persona física.	Cuando requieras generar un nuevo Certificado de e.firma porque este se encuentra caduco o próximo a perder su vigencia.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal de SAT:** Si eres persona física y tu certificado de e.firma está vigente y se encuentra próximo a vencer: https://www.sat.gob.mx/ • **A través de SAT ID:** Cuando el certificado de e.firma perdió su vigencia hasta un año antes a la presentación de la Solicitud: https://satid.sat.gob.mx/ • **En la oficina del SAT:** En cualquier oficina del SAT que preste el servicio de renovación y revocación de personas físicas, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

A través del Portal de SAT:

Tratándose de contribuyentes personas físicas que cuenten con e.firma vigente.

1. Genera tu archivo de renovación (.ren) en el programa Certifica disponible en:
   https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica y selecciona la opción Requerimiento de Renovación de Firma Electrónica.
   - Elige seleccionar Archivo y selecciona la ubicación de tu certificado de e.firma vigente.
   - Confirma que aparezcan tus datos y da clic en Siguiente.
   - Proporciona la contraseña para tu nueva e.firma y confírmala, posteriormente selecciona Siguiente.
   - Oprime el botón continuar.
   - Mueve el mouse o ratón de tu computadora hasta que la barra de color verde se haya completado y da clic en Siguiente.
   - Firma la solicitud con los archivos de tu e.firma, da clic en seleccionar Archivo para buscar tu clave privada del certificado de e.firma (archivo .key).
   - Ingresa la Contraseña de tu e.firma que aún se encuentra vigente.
   - Da clic en Firmar y guardar.
   - Selecciona la ruta donde deseas guardar los archivos de tu nueva e.firma.
2. Ingresa a **CERTISAT WEB** con tu e.firma vigente: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/
3. Da clic en **Renovación del certificado**.
4. Oprime el botón **Examinar** para enviar el archivo de requerimiento de renovación (.ren) que generaste previamente.
5. Da clic en **Renovar**.

6. Posteriormente oprime el botón de **Seguimiento**.
7. Imprime o guarda el Acuse de recibo por solicitud de trámite de renovación de certificado digital dando clic en el apartado Comprobante.
8. Oprime regresar y dirígete a la opción recuperación de certificado, coloca tu RFC y da clic en **Buscar**.
9. Da clic en el número de serie del certificado activo de tu e.firma.
10. Guarda tu certificado de e.firma preferentemente en la misma ubicación donde guardaste tus archivos de Requerimiento de Renovación y tu llave privada.

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

1. Ingresa a SAT ID, selecciona el trámite **Renovación de e.firma**, realiza los pasos señalados para completar el proceso. En caso de contar con alguna discapacidad que te impida cumplir con los pasos que pide SAT ID, solicita ayuda a un tercero y que comente durante el video porqué te está ayudando, es importante que ambos rostros aparezcan en el mismo.

Si la respuesta es positiva:

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

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

Si la respuesta es negativa:

1. Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

En las oficinas del SAT:

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

A través del Portal del SAT:

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

SAT ID:

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

En las oficinas del SAT:

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

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Correo electrónico al que tengas acceso.

Si el trámite lo realizas a través de SAT ID:

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

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

- En el caso de que la persona física cuente con representación legal por ubicarse en alguno de los supuestos señalados en la ficha de trámite 14/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas" del presente Anexo, el representante legal, deberá presentar el original de su identificación oficial, así como la documentación que acredite su personalidad, contar con Certificado activo de e.firma y ratificar bajo protesta de decir verdad que continúa con el nombramiento mediante el manifiesto que le será proporcionado al momento de realizar el trámite.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente del que se pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Contar con domicilio actualizado, en caso de que el domicilio fiscal registrado no coincida con el comprobante de domicilio que presentes al momento de realizar el trámite, se podrá realizar la actualización de tu domicilio conforme al comprobante que exhibes.
- Previo a tu cita puedes generar el archivo de requerimiento .req y archivo .key, a través del programa Certifica, disponible en el portal del SAT, consulta la guía de generación de archivos en www.sat.gob.mx da clic en **Trámites y servicios** / **e.firma, personas** / **Material Adicional** / **Documentos Relacionados.**

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través del Portal del SAT y en las oficinas: Trámite inmediato. **A través de SAT ID:** En el apartado consultar el estado de mi trámite. En caso de que se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberás presentar tu aclaración en la oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con todos los requisitos:

- Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).
- Acuse de generación del Certificado de e.firma, cuando el trámite se realiza en las Oficinas del SAT.
- Acuse de renovación del Certificado de e.firma, cuando se realiza por el Portal del SAT.
- Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
• Trámite inmediato, cuando se realiza en las oficinas del SAT y a través del Portal del SAT. • Cinco días contados a partir del día hábil siguiente al envío de tu solicitud, cuando el trámite se realiza a través de SAT ID.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de renovación del Certificado de e.firma, según corresponda. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal, se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Una vez renovado el Certificado de e.firma, el certificado digital anterior y su correspondiente clave privada, carecerán de validez para firmar documentos electrónicos o acceder a las aplicaciones disponibles con Certificado de e.firma, por lo cual se deben utilizar los nuevos archivos. • Cuando sea necesario realizar una actualización biométrica o documental al expediente electrónico, se procederá a realizar la actualización. • Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo a la ficha de trámite 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo. • Podrás realizar solicitud de consultas y dudas a través de la Oficina virtual, para acceder a este canal de atención, deberás agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/ seleccionando el trámite "Orientación para Renovación de e.firma para Personas Físicas".
Fundamento jurídico
Artículos 17-D y 19 del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF.

16/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales.			
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
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?

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/
2. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva.
3. Documento constitutivo protocolizado (original o copia certificada).
4. Poder general para actos de administración o poder general para ejercer actos de dominio (copia certificada).
5. Identificación oficial vigente del representante legal (original).
6. Comprobante de domicilio a nombre del contribuyente (original).
7. Formato en el Excel “LISTA DE SOCIOS Y ACCIONISTAS.xlsx.” el cual debe contener la información de los socios, accionistas o asociados que se mencionen en el documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada que deberá contener de manera explícita y por escrito la clave en el RFC válida de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o la legislación bajo la cual se constituyen, en el caso de que dichos sujetos sean diferentes a los señalados en la citada acta, se deberá presentar el acta de asamblea protocolizada que así lo acredite (original).
8. Manifestación por escrito que contenga la clave en el RFC del socio o accionista que cuenta con el control efectivo de la persona moral de conformidad con lo señalado en el artículo 27, apartado B, fracción VI del CFF. El socio o accionista debe coincidir con la información contenida en el acta constitutiva o, en su caso, en el acta de asamblea protocolizada.

Adicionalmente, se deberán presentar los siguientes requisitos para cada caso:

Personas distintas de sociedades mercantiles:

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

Misiones Diplomáticas:

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

Asociaciones en participación:

- Contrato de la asociación en participación, testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante fedatario público, en el que se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento (original).
- Identificación oficial vigente de los contratantes y del asociante, en caso de personas físicas (original).
- Poder general para actos de administración o poder general para ejercer actos de dominio (copia certificada) e identificación oficial original, que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral.
- Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron el contrato de asociación en participación ante fedatario público, que este se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato (copia certificada).

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

- Acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
- Según proceda en cada caso:

1. Contrato de asociación en participación con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales (original).
2. Contrato de fideicomiso con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original).
3. Documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
4. Acta o documento debidamente apostillado o legalizado, en el que conste el acuerdo de apertura del establecimiento en el territorio nacional (copia certificada).
5. Autorización para el establecimiento de personas morales extranjeras en la República Mexicana, expedido por la Dirección General de Inversión Extranjera de la Secretaría de Economía, en los casos en que así proceda.

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

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

Sindicatos:

- Estatuto de la agrupación (original).
- Las claves en el RFC a que se refiere el numeral 7 de este apartado, sólo serán requeridas respecto de la directiva sindical, así como de sus respectivos suplentes, acompañada del acta de aprobación correspondiente.
- Resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente, para el caso de las secciones sindicales, es necesario que, en ese documento, se contenga el reconocimiento del Sindicato a que pertenece para cumplir por separado con sus obligaciones fiscales (original).

Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:

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

Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones:

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

Asociaciones religiosas:

- En sustitución de la copia certificada del documento constitutivo protocolizado, el Certificado de Registro Constitutivo que emite la Secretaría de Gobernación, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento (original).
- Estatutos de la asociación protocolizados (original).
- Dictamen de la solicitud para obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, emitido por la Secretaría de Gobernación (original).

Fideicomiso:

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

Personas morales de carácter agrario o social y demás sociedades que integren módulos de riego o que las auxilien (distintas de Sindicatos):

- Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
- Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme a la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de autoridades o para cualquier tipo de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración (copia certificada).
- Las claves en el RFC a que se refiere el numeral 7 de este apartado, sólo serán requeridas respecto del comisariado ejidal y el consejo de vigilancia, así como de sus respectivos suplentes, siempre y cuando el acta de asamblea donde consta la elección de esta, se encuentre inscrita en el Registro Agrario Nacional.

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

Personas morales de carácter social (distintas de Sindicatos):

- Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
- Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme a la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de autoridades o para cualquier tipo de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración (copia certificada).
- Presentar el 50% más uno de las claves en el RFC de sus socios o asociados de la manifestación por escrito a que se refiere el numeral 7 de este apartado.

Sociedades Financieras de Objeto Múltiple:

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

Fondos de Inversión:

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

Personas morales que se extinguieron con motivo de una fusión:

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

Personas morales declaradas en quiebra:

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

Personas morales en liquidación:

- Pueden realizar el trámite a través del liquidador, quien debe acreditar su calidad como representante legal a través de un nombramiento o designación, de acuerdo con el Capítulo XI de la LGSM, y poder general para actos de dominio (original o copia certificada). En este supuesto no será necesario cumplir con el requisito referido en el numeral 6 relativo al comprobante de domicilio.

Oficinas de Representación de Entidades Financieras del exterior:

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

Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS):

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

Pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas:

- Decreto, Ley, Acuerdo o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, en el que conste el reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana de acuerdo con la legislación aplicable (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial y en caso de documento emitido por alguna autoridad, se presentará original para cotejo y digitalización), en sustitución del requisito consistente en el "Documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada" que se ubica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
- Nombramiento con el que acredites tu personalidad de representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, para realizar actos ante las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo al sistema normativo de usos y costumbres del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, el cual puede consistir en acta de asamblea en la que se eligió a la autoridad o representantes, o bien, algún documento emitido por autoridad federal, estatal o municipal en el que se haga constar el nombre del representante del pueblo o comunidad (original). En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste tu facultad para fungir con carácter de representante (original), en sustitución del requisito consistente en el "Instrumento para acreditar la representación" que se ubica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Correo electrónico al que tengas acceso.
- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar previamente con Certificado de e.firma vigente.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente del que se pretende obtener el Certificado de e.firma.
- En caso de que desees agilizar el trámite, podrás generar el archivo de requerimiento .req y archivo .key, a través del programa Certifica, disponible en el Portal del SAT, en la siguiente liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar la traducción al español por perito autorizado.
- Firmar la solicitud de Certificado de e.firma (formato FE).
- Contar con domicilio actualizado, en caso de que el domicilio fiscal registrado no coincida con el comprobante de domicilio que presentes al momento de realizar el trámite, se podrá realizar la actualización de tu domicilio conforme al comprobante que exhibes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Trámite inmediato. • En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con todos los requisitos: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el “Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal”, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 20/CFF “Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma” del presente Anexo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite Inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de generación del Certificado de e.firma. Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el “Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal”, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 20/CFF “Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma” del presente Anexo.	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• La representación legal a que se refiere esta ficha de trámite, se realizará en términos de los artículos 19 y 19-A del CFF. • Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o, en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo con la ficha de trámite 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo, la cual será atendida por la autoridad en un plazo de diez días. • Cuando se identifique que el contribuyente se ubica en alguno de los supuestos del párrafo sexto del artículo 17-D del CFF y no haya corregido su situación fiscal, el SAT negará la emisión del Certificado de e.firma. • Todos los documentos originales que se presenten son únicamente para cotejo de la autoridad y serán digitalizados.		
Fundamento jurídico		
Artículos 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17-D, 19 y 19-A del CFF; 13 RCFF; Regla 2.2.14. de la RMF.		

17/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas morales.			
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
Servicio ○	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 del SAT:** Si el certificado de e.firma se encuentra próximo a vencer o si el certificado de e.firma perdió su vigencia hasta un año antes de la fecha de solicitud de renovación y mantienen el mismo representante legal: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/ • **En la oficina del SAT:** En cualquier oficina del SAT que preste el servicio de Renovación y Revocación de personas morales, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

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

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

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

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

En la oficina del SAT:

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

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

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

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

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

En la oficina del SAT:

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/
2. Identificación oficial vigente del representante legal (original).
3. Poder general para actos de administración o poder general para ejercer actos de dominio (copia certificada).
4. Comprobante de domicilio (original).
5. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva.
6. El representante legal deberá llenar el manifiesto "bajo protesta de decir verdad" en el que ratifique su nombramiento de representación de la persona moral previamente acreditada, que le será proporcionado al momento de realizar el trámite.
7. Manifestación por escrito que contenga la clave en el RFC del socio o accionista que cuenta con el control efectivo de la persona moral de conformidad con lo señalado en el artículo 27, apartado B fracción VI, del CFF. El socio o accionista debe coincidir con la información contenida en el acta constitutiva o, en su caso, en el acta de asamblea protocolizada.
8. Formato en el Excel “LISTA DE SOCIOS Y ACCIONISTAS.xlsx.” el cual debe contener la información de los socios, accionistas o asociados que se mencionen en el documento constitutivo protocolizado o acta protocolizada que deberá contener de manera explícita y por escrito la clave en el RFC válida de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o la legislación bajo la cual se constituyen, en el caso de que dichos sujetos sean diferentes a los señalados en la citada acta, se deberá presentar el acta de asamblea protocolizada que así lo acredite (original).

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con correo electrónico al que tengas acceso.

En el Portal del SAT:

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

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

En la oficina del SAT:

- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma activa.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente del que se pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar la traducción al español por perito autorizado.
- Cuando el SAT requiera validar la constitución y representación legal de una persona moral, así como la identidad del representante legal, podrá solicitar al contribuyente la documentación correspondiente.
- Contar con domicilio actualizado, en caso de que el domicilio fiscal registrado no coincida con el comprobante de domicilio que presentes al momento de realizar el trámite, se podrá realizar la actualización de tu domicilio conforme al comprobante que exhibes.
- Previo a tu cita podrás generar el archivo de requerimiento .req y archivo .key, a través del programa Certifica, disponible en el portal del SAT, consulta la Guía de usuario para renovar el certificado de e.firma de tu empresa en www.sat.gob.mx / Trámites y servicios / e.firma, empresas / Documentos Relacionados.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato. En caso de que se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", debes presentar tu aclaración en la oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio
Si cumples con todos los requisitos y condiciones: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Acuse de renovación del Certificado de e.firma. • Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el “Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal”, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 20/CFF “Aclaración en las solicitudes trámites de Contraseña o Certificado de e.firma” del presente Anexo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Cuando proceda el trámite: • Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer). • Comprobante de renovación del Certificado de e.firma.	El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Una vez renovado el Certificado de e.firma, el certificado digital anterior y su correspondiente clave privada, carecerán de validez para firmar documentos electrónicos o acceder a las aplicaciones disponibles con Certificado de e.firma, por lo cual se deben utilizar los nuevos archivos. • En los casos que se requiera renovar el certificado de e.firma derivado del cambio de denominación o razón social, régimen de capital o representante legal, o cuando el SAT requiera actualizar sus registros en las bases de datos institucionales, se deberá realizar el trámite conforme la ficha de trámite 16/CFF “Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales”, contenida en este Anexo.

• Cuando sea necesario realizar una actualización del expediente electrónico, se deberá programar una cita para el servicio de Renovación y Revocación de Personas Morales y presentar los requisitos y la documentación señalada en la ficha de trámite 16/CFF “Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales” del presente Anexo, según corresponda. • Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración en la oficina del SAT donde iniciaste tu trámite, con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo con la ficha de trámite 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo. Cuando se identifique que el contribuyente se ubica en alguno de los supuestos del párrafo sexto del artículo 17-D del CFF y no haya corregido su situación fiscal, el SAT negará la emisión del Certificado de e.firma.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D, 19 y 19-A del CFF; Reglas 2.2.14. y 2.2.19. de la RMF.

…

20/CFF Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Te permite aclarar la irregularidad identificada en tu situación fiscal, en la del representante legal, socios, accionistas e integrantes de la persona moral identificada en los trámites de Contraseña o de e.firma.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y el representante legal de las personas morales que no hayan acreditado de forma suficiente la identidad, domicilio y en general su situación fiscal en el trámite de solicitud de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma.	Dentro de los seis días contados a partir del día hábil siguiente al que se reciba el Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En Oficialía de Partes de la oficina del SAT en la que iniciaste el trámite de solicitud de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Acude a la Oficialía de Partes del módulo en que iniciaste el trámite de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**. 2. Entrega tu escrito libre con una copia y las pruebas que acrediten tu dicho y conserva la copia sellada, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Presentar escrito libre de aclaración en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad que desvirtúas la irregularidad identificada en tu situación fiscal, o en su caso, del representante legal, socios, accionistas o integrantes de la persona moral. 2. Identificación oficial vigente del contribuyente y, en su caso, del representante legal (original). 3. Poder general para actos de administración o poder general para ejercer actos de dominio (copia certificada), que acredite la personalidad de la o el representante legal. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, presentar traducción al español realizada por perito autorizado. 4. Documentos o pruebas con las que se desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, o en su caso, del representante legal, socios, accionistas o integrantes de la persona moral. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
No aplica.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT, en donde presentaste el escrito de aclaración.	No.
Resolución del trámite o servicio	
• Cuando procede la aclaración: ➢ Contraseña y acuse de recibo de generación o actualización de la Contraseña. ➢ Certificado de e.firma y "Comprobante de generación del Certificado digital de firma electrónica". • Cuando no proceda la aclaración: Oficio de respuesta señalando la 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
Diez 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 y acuse de recibo de generación o actualización de la contraseña. ➢ Certificado de e.firma y "Comprobante de generación del certificado digital de firma electrónica". • Cuando no proceda la aclaración: **Oficio de respuesta señalando la falta de aclaración a la información de la solicitud de Contraseña o Certificado de e.firma**.	Indefinida, hasta en tanto el contribuyente presente otra solicitud de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D y 19 del CFF; 13 del Reglamento del CFF; Reglas 2.2.1. y 2.2.14. de la RMF.	

21/CFF Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Habilita el buzón tributario y registra los mecanismos de comunicación como medio de contacto.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	• Cuando lo requieras. • En caso de contribuyentes personas físicas que opten por tributar en el Régimen Simplificado de Confianza, dentro de los dos meses siguientes a aquel en que hayan presentado su aviso.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Para habilitar el buzón tributario deberás hacer el registro y confirmación de los mecanismos de comunicación como medios de contacto realizando lo siguiente:
   - Ingresar al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, ubica la barra principal de opciones e identifica la "**B**", da clic, oprime el botón **Habilita o actualiza tu Buzón Tributario** situado en la parte superior derecha de la pantalla.
   - Registra tu RFC, Contraseña, el captcha, o selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
   - Captura tus datos en el formulario conforme a lo siguiente:
     - Cuando se ingresa por primera vez, el sistema muestra el formulario para el registro de mecanismos de comunicación.
     - En el formulario captura al menos una dirección de correo electrónico y tu número de teléfono celular con clave larga distancia automática (lada) nacional (en adelante teléfono celular), que registrarás como medios de contacto; como máximo puedes capturar cinco direcciones de correo electrónico y un número de teléfono celular. Para agregar otra dirección de correo electrónico como medio de contacto oprime el botón de **Agregar Correo** para capturar la dirección de correo electrónico.
   - Una vez capturados el o los mecanismos de comunicación, debes presionar el botón de **Continuar**.
   - Aparecerá un recuadro que indica si deseas continuar con el trámite para registrar tu(s) medio(s) de contacto, presiona el botón **Aceptar**. Para el caso de las personas morales, el sistema solicitará la confirmación mediante la e.firma.
   - El sistema mostrará una pantalla que indica que el(los) correo(s) electrónico(s) y el número de teléfono celular se han registrado, mostrando un folio, fecha y hora.
   - Presiona el botón **Imprimir Acuse** para poder visualizar, guardar o imprimir el acuse de registro o actualización de mecanismos de comunicación.
2. Debes confirmar los medios de contacto registrados en un lapso no mayor a 72 horas posteriores al registro, de lo contrario el sistema cancelará la solicitud y tendrás que realizarla nuevamente.

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

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

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

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

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

3. Imprime el Acuse de confirmación.
   - Podrás imprimir o guardar los acuses de registro o actualización de los medios de contacto en cualquier momento, ingresando a tu buzón tributario, seleccionando "**Mis expedientes**" en la opción "**Mis comunicados**", en donde se encuentran, los mensajes vigentes que has recibido, y los que contienen el vínculo para visualizar los acuses generados por el registro o actualización de los medios de contacto.
4. Administración de medios de contacto.
   - Una vez habilitado tu buzón tributario, podrás administrar tus medios de contacto, agregando, modificando o eliminando correos electrónicos y el número de teléfono celular; para ello ingresa al Portal del SAT, ubica la barra principal de opciones e identifica la "**B**", da clic, oprime el botón **Habilita o actualiza tu Buzón Tributario** situado en la parte superior derecha de la pantalla. Registra tu RFC, Contraseña, el captcha, o selecciona **e.firma**, elige **Enviar** y el sistema mostrará el formulario "**medios_contacto**", realiza las actividades descritas en los numerales 1, 2 y 3 para hacer el registro y confirmación de los medios de contacto actualizados; siempre bajo la condición de tener al menos un medio de contacto registrado y confirmado, por cada uno de los mecanismos de comunicación (dirección de correo electrónico y número de teléfono celular).
   - Mientras no se concluya el proceso de confirmación de los medios de contacto, el sistema no te permitirá incluir nuevos registros.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Personas físicas: Contar con e.firma, e.firma portable y/o Contraseña.
- Personas morales: Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En caso de no haber recibido: • Aviso electrónico que contiene: ➢ Para correo electrónico: liga de confirmación. ➢ Para teléfono celular: código de activación. • Mensaje de confirmación de medios de contacto. • Para realizar tu solicitud de orientación: • Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** • Selecciona Trámites y servicios / Más trámites y Servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Solicitud de orientación / Pasos a seguir / Ingresa al Servicio. • Registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **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:** Orientación 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 Orientación, imprímelo o guárdalo. • Para dar seguimiento a tu Orientación: Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Selecciona Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud de orientación / Pasos a seguir / Ingresa al Servicio. Registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Consulta**. • Proporciona el número de folio de la Orientación.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples correctamente con el procedimiento señalado en la ficha de trámite, obtendrás el “Acuse de registro o actualización de mecanismos de comunicación como medios de contacto”.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato a partir de que confirmes los medios de contacto.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de registro o actualización de mecanismos de comunicación como medios de contacto.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • 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: https://www.sat.gob.mx/minisitio/BuzonTributario/index.html Para más información, consulta el minisitio de Buzón Tributario, ubicado en el Portal del SAT. https://www.sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 17-K del CFF; Reglas 2.2.7., 2.5.21. y 3.13.32. de la RMF.	

…

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

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

En **Descripción** señala:

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

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 ocho 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 señalará la información errónea o faltante en el apartado “Descripción” del formulario (Manifestación bajo protesta de decir verdad y/o el periodo solicitado) así como las condiciones que incumpliste, una vez subsanadas, puedes volver a presentar una solicitud, siguiendo los pasos 1 al 4 de este apartado.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No requieres presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Tener estatus activo en el RFC, durante el periodo solicitado.
- Contar con opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos de la regla 2.1.36.
- No estar registrado sin obligaciones fiscales.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

- Si requisitas correctamente el apartado “Descripción” del formulario (Manifestación bajo protesta de decir verdad y/o el periodo solicitado) y cumples con 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 señalará la información errónea o faltante en el apartado “Descripción” del formulario (Manifestación bajo protesta de decir verdad y/o el periodo solicitado), así como las condiciones con las que incumpliste.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• El oficio de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales es emitido con la e.firma del funcionario emisor, por lo que, en caso de necesitar el trámite de apostilla, deberás solicitar copia certificada de dicho oficio. • Dicho oficio también lo podrás emplear para efectos de los Acuerdos, Convenios y/o Tratados vigentes para evitar la doble imposición y la evasión fiscal suscritos por los Estados Unidos Mexicanos. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículo 9 del CFF; Reglas 2.1.3. y 2.1.36. de la RMF.	

…

33/CFF Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para suspender o reanudar actividades de asalariados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales con carácter de empleador o patrón, siempre que hayan inscrito a sus trabajadores en el RFC mediante el procedimiento señalado en la ficha de trámite 4/CFF "Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores" o realicen la reanudación de actividades de trabajadores.	• En el caso de suspensión, se deberá presentar dentro del mes siguiente a aquel en que se concluya la relación laboral. • En el caso de reanudación, dentro del mes siguiente a aquel en que el asalariado preste los servicios al patrón y que en el RFC se encuentre en suspensión de actividades.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Ser empleador o patrón. • Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
• En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• La autoridad validará la información, si es procedente la solicitud se realiza la actualización de los trabajadores y recibes Acuse de Respuesta. • En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Diez días.	Diez días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía para la presentación del aviso de suspensión y reanudación de actividades de tus trabajadores, la cual podrás consultar en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461176354216&ssbinary=true • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; 94 de la LISR; 297 del CFPC; Reglas 2.4.6. y 2.5.12. de la RMF.		

…

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

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

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

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

En las oficinas del SAT, previa cita:

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

En la oficina virtual, previa cita:

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

No se requiere presentar documentación.

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

En las oficinas del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

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

En caso de ser representante legal:

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

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

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

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

1. Contar con cita, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/
2. Identificación oficial vigente del contribuyente (original).
3. Si el domicilio no se encuentra visible en la credencial para votar vigente o en alguna otra de las identificaciones, deberán presentar adicionalmente:
   * Comprobante de domicilio (original).
   * La credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral, se deberá presentar por ambos lados.
4. Formato de Solicitud de trámite 35/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT, en la oficina del SAT o en la oficina virtual, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar siguiendo los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña de "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**RFC, personas**" / Posteriormente da clic en la opción "**Realiza tu cambio de Domicilio**" / En el apartado "**Requisitos a través de Oficina Virtual**" selecciona la opción "Formato" el cual te redireccionará al formato.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña y e.firma, sólo para los avisos que se presenten a través del Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

En el Portal del SAT:

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

En las oficinas del SAT:

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

En la oficina virtual:

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
En el Portal del SAT: • AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. **En las oficinas del SAT:** • AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL. **En la oficina virtual:** • ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
Para facilitar la presentación del trámite, se ponen a disposición de las personas físicas y morales las siguientes Guías que podrán consultar en: • **Portal del SAT** https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173887255&ssbinary=true • **Para personas físicas en oficina virtual** https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461175217765&ssbinary=true
Fundamento jurídico
Artículos 10, 17-D y 27 del CFF; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.10., 2.5.12. y 2.5.21. de la RMF.

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

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En las oficinas del SAT:

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

En oficina virtual:

Agenda tu cita:

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

Envía tu información:

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

Atiende tu cita en oficina virtual:

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

En las oficinas del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

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

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

Tratándose de corrección o incorporación de CURP:

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

En ambos casos:

En caso de representación legal:

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

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

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

En oficina virtual:

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

Tratándose de corrección o cambio de nombre presentar:

1. Acta de nacimiento expedida por el Registro Civil en copia certificada u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas donde consten los datos a corregir o, en su caso, CURP.
2. En caso de mexicanos por naturalización, podrán presentar carta de Naturalización expedida por autoridad competente debidamente certificada (original).
3. Identificación oficial vigente del contribuyente (original).
4. Formato de Solicitud de trámite 36/CFF Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad, 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 siguiendo los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña de "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**RFC, personas**" / posteriormente da clic en la opción "**Corrección o cambio de nombre**" / en el apartado de "**Requisitos a través de Oficina Virtual**" selecciona la opción "**Formato**", el cual te redireccionará al formato.

Tratándose de corrección o incorporación de CURP presentar:

1. CURP actualizada ante el Registro Nacional de Población (RENAPO).
2. Identificación oficial vigente del contribuyente (original).
3. Formato de Solicitud de trámite 36/CFF Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad, 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 siguiendo los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña de "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**RFC, personas**" / posteriormente da clic en la opción "**Corrección o cambio de nombre**" / en el apartado de "**Requisitos a través de Oficina Virtual**" selecciona la opción "**Formato**", el cual te redireccionará al formato.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se actualizan los datos de identidad en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. • CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-aviso-al-rfc	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 27 del CFF; 29, 30 y 31 del RCFF; Regla 2.5.12. de la RMF.		

…

38/CFF Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales.

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

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

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

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

1. En **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
2. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio 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** / **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?

Archivo digitalizado en formato PDF que contenga:

Para la actualización de representantes legales:

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

  En **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**, selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio 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 y demás personas que forman parte de la estructura orgánica que se actualizarán.
- Cuando se trate de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, que residan en el extranjero y que optan por no inscribirse en el RFC, ya sean personas físicas o personas morales, deberán adjuntar como identificación oficial la forma oficial 96.
- Cuando se trate de un socio o accionista que sea persona moral residente en México deberán adjuntar adicionalmente el instrumento para acreditar la representación e identificación oficial del representante legal para acreditar su personalidad.
- Cuando se trate de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, menores de edad, deberán adjuntar identificación oficial de ambos padres que ejerzan la patria potestad y acta de nacimiento del menor.
- Cuando se trate de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, que se encuentren en apertura de sucesión, deberán adjuntar el documento protocolizado ante fedatario público en el que se reconozca al albacea de la sucesión y acepte el cargo e identificación oficial del albacea.
- Instrumento que acredite la personalidad del representante legal de la persona moral que promueva la solicitud, así como identificación oficial vigente del mismo.

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

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

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se actualiza la relación de socios o accionistas, personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, así como los nombres de los representantes comunes de la persona moral y obtienes Acuse de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
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 respuesta.	Vigente hasta que cambie la estructura orgánica del contribuyente persona moral y presente una nueva modificación o incorporación de los socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral, así como los que tienen control, influencia significativa o poder de mando, así como a los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción. • En caso de dudas para la presentación de este aviso, puedes consultar la "Guía para la presentación del aviso de relaciones de socios, accionistas, asociados y representantes legales", disponible en el Portal del SAT, la cual podrás descargar siguiendo los siguientes pasos: Ingresa a www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña de "**Trámites y Servicios**" / luego da clic en "**RFC, empresas**" / después selecciona la opción de "**Documentos relacionados**" / y selecciona la Guía correspondiente.

Fundamento jurídico
Artículos 19 y 27 del CFF; 297 de la CFPC; Regla 2.4.14. de la RMF; Regla 1.16. de la RFA.

39/CFF Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96).

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

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales o el asociante, tratándose de asociaciones en participación, residentes en México.	Dentro de los tres primeros meses inmediatos siguientes al cierre de cada ejercicio.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto** indica Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC; en **Descripción** expón brevemente la información que estás presentando; adjunta el Formato de Solicitud de trámite 39/CFF Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96), mencionado 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?

Formato de Solicitud de trámite 39/CFF Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96), contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / elige la pestaña "**Avisos**" / da clic en "**Relación de socios que optan por no inscribirse al RFC**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato que corresponde.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información y en caso de cumplir con los requisitos solicitados, se tendrá por presentada la declaración.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-B y 27, apartado A, cuarto párrafo del CFF; Regla 2.4.3. de la RMF.	

…

42/CFF Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas en términos del artículo 17-H Bis del CFF, o en su caso desahogo de requerimiento o solicitud de prórroga.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Formula los argumentos y aporta los elementos probatorios pertinentes para subsanar la irregularidad detectada o desvirtuar la causa por la que se te restringió temporalmente el uso de tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI. Atiende el requerimiento de datos, información o documentación adicional efectuado por la autoridad y en su caso, solicita una prórroga para atender dicho requerimiento.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	• Dentro del plazo de cuarenta 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 cinco días siguientes a que haya surtido efectos la notificación del oficio por el que la autoridad te requiera datos, información o documentación adicional derivado de la presentación de la solicitud de aclaración. • Dentro del plazo señalado en el punto anterior, podrás solicitar a la autoridad prórroga para presentar los datos, información o documentación adicional señalada en el referido punto.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

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

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

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas o para desvirtuar las causas que motivaron la aplicación de tal medida en términos del artículo 17-H Bis del CFF:
   - Adjunta el oficio a través del cual se restringió temporalmente tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI.
   - Formula los argumentos y adjunta la información, datos y documentos que subsanen la irregularidad detectada o desvirtúen la causa que motivó la restricción temporal del CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI.
2. Desahogo del requerimiento:
   - Adjunta la información o documentación solicitada, así como el oficio mediante el cual la autoridad te requirió la información o documentación adicional.
3. Solicitud de prórroga:
   - Adjunta el oficio a través del cual se restringió temporalmente tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, así como al oficio a través del cual la autoridad te requirió información o documentación adicional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
Una vez analizados los argumentos y pruebas aportadas, así como la información con que cuenta la autoridad, se emitirá resolución que se te notificará en términos del artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Diez días.	Cinco días.	Cinco días, pudiendo solicitar por única ocasión una prórroga de cinco días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Para que la autoridad proceda a restablecer el uso del CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI la solicitud de aclaración, deberá presentarse en términos de la regla 2.2.15., proporcionar la información solicitada en los campos correspondientes y, en específico, señalar la autoridad que haya restringido temporalmente el uso del CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, dato que se obtiene del oficio mediante el cual se informó la restricción temporal.
• Cuando el caso de aclaración de que se trate se ingrese con una etiqueta u opción diferente a la señalada en el oficio que corresponda, los plazos para el restablecimiento del uso del CSD, para formular requerimiento de información adicional, así como para emitir la resolución correspondiente, según corresponda, se computarán a partir de que se identifique a la autoridad responsable.
• La solicitud de aclaración debe presentarse en días hábiles en el siguiente horario, antes de las 16:00 hrs. de lunes a jueves y antes de las 14:00 hrs. los viernes (De la Zona Centro de México), de lo contrario, se entenderá presentada al día hábil siguiente (De la Zona Centro de México).
• Si por el volumen de la documentación que integra los elementos probatorios con los que pretendas desvirtuar o subsanar las irregularidades no es posible su envío electrónico a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia. En estos casos, podrás entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se restringió temporalmente el uso de tu CSD, o bien, ante la oficina del SAT más cercana a tu domicilio (consultar el Anexo 30), presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración ingresado. En caso de que la AGGC o la AGH, te haya restringido temporalmente el uso del CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, deberás presentar directamente la documentación en la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 08:00 a 14:30 hrs., o en la Oficialía de Partes de la AGH, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo VII, piso 2, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 08:00 a 14:30 hrs., según corresponda.
• Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que realices la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios.
• El aporte de datos, información o documentación que presentes derivado del requerimiento de información adicional, será presentado a través de un nuevo caso de aclaración, de conformidad con la presente ficha de trámite, debiendo hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio y seleccionar la autoridad que la emitió, dato que se obtiene del oficio mediante el cual recibiste el requerimiento de información.

- La solicitud de prórroga para aportar información o documentación para atender el requerimiento de la autoridad, se presentará a través de un caso de aclaración de conformidad con la presente ficha de trámite. Asimismo, deberás hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio.
- Si te fue restringido temporalmente tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI y no presentas la solicitud de aclaración para subsanar las irregularidades o desvirtuar las causas que motivaron dicha restricción, a que se refiere esta ficha, en un plazo máximo de cuarenta días, la autoridad procederá a cancelar tu(s) CSD y no podrás solicitar un nuevo CSD, hasta que corrijas tu situación fiscal.
- En el supuesto de que varias autoridades hayan restringido temporalmente el uso de tu CSD para la expedición de CFDI, el restablecimiento del mismo operará hasta que hayas presentado la aclaración ante cada una de las unidades administrativas del SAT que correspondan.

Fundamento jurídico

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

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

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

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Registro de aclaración** / **Pasos a seguir** / **Ingresa al Servicio.**
3. Ingresa en **Mi portal**, tu RFC, Contraseña y da clic en **Iniciar sesión**.
4. Selecciona del menú la opción **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

Selecciona **Enviar**, se generará el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción de la aclaración. • Resolución que será notificada de conformidad con el artículo 134 del CFF. • En su caso respuesta electrónica a tu caso de aclaración.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La solicitud de aclaración, deberá presentarse en términos de la regla 2.2.4., proporcionar la información solicitada en los campos correspondientes y, en específico, señalar la autoridad que haya dejado sin efectos el CSD o restringido el uso de tu Certificado de e.firma o el mecanismo que utilices para efectos de la expedición de CFDI, dato que se obtiene de la resolución correspondiente. • La solicitud de aclaración debe presentarse en días hábiles, antes de las 16:00 hrs. de lunes a jueves y antes de las 14:00 hrs. los viernes (De la Zona Centro de México), de lo contrario, se entenderá presentada al día hábil siguiente (De la Zona Centro de México). • Cuando derivado del volumen de la documentación e información que integra los elementos probatorios no sea posible su envío electrónico a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia. En estos casos, podrás entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se dejó sin efectos el CSD, o bien, ante la oficina del SAT más cercana a tu domicilio (Consultar el Anexo 30), presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración. • Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que realices la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios. • En términos del artículo 10 del RCFF y la regla 2.2.4. derivado de la presentación del caso de aclaración, la autoridad dentro de los cinco 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 diez días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento y en la etiqueta que la autoridad haya señalado para tales efectos a través del oficio mediante el cual se realizó el requerimiento. Asimismo, se deberá hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio. • Tratándose del supuesto relativo a dejar sin efectos el CSD del contribuyente, si la autoridad otorga una respuesta favorable, podrás solicitar la emisión de un nuevo Certificado, para lo cual deberás utilizar el servicio de generación de Certificados publicado en el Portal del SAT y cumplir con los requisitos señalados en la ficha de trámite 41/CFF "Solicitud de Certificado de sello digital" del presente Anexo siempre que se hubiesen subsanado las irregularidades detectadas y, en su caso, todos los supuestos por los cuales se te aplicó la medida. • Para el caso de la restricción del uso de Certificado de e.firma o el mecanismo que utilices para la expedición de CFDI, si la autoridad te responde favorablemente, procederá de manera simultánea al levantamiento de la restricción correspondiente. En el supuesto de que varias autoridades hayan dejado sin efectos tu CSD, deberás presentar una aclaración por cada resolución emitida por las diferentes unidades administrativas del SAT, para lo cual sólo podrás tramitar y obtener un nuevo CSD hasta que hayas corregido tu situación fiscal o subsanado la totalidad de las irregularidades detectadas ante cada unidad administrativa del SAT que correspondan. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la que corresponda para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

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

...

45/CFF Informe del consentimiento para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Informa sobre el consentimiento de las personas físicas para que realices su inscripción y sean habilitados para expedir CFDI para el sector primario.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 45/CFF Informe del consentimiento para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la persona moral, el cual deberá contener el consentimiento de la persona física del sector primario para que el PCGCFDISP realice su inscripción en el RFC y estar acompañada de la Identificación oficial vigente de la persona física del sector primario (original).
2. Archivo con extensión .TXT, mismo que debe cumplir con las siguientes características:
   - Nombrar el archivo como RFC ddmmaaaa_consecutivo, donde:

     El RFC se refiere a la clave en el RFC del PCGCFDISP.

     ddmmaaaa significa: **día** (dd), **mes** (mm) y **año** (aaaa) de la fecha de generación del archivo.

     Consecutivo: número consecutivo del archivo en dos dígitos.

     Por ejemplo: XAXX010101AAA07072012_01
   - Sin tabuladores.
   - Se deberá manejar únicamente en mayúsculas.
   - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII) en formato UTF-8.
   - La información del archivo deberá contener los siguientes veinte campos delimitados por pipes "|" entre cada columna:

     Primera columna. - CURP a 18 posiciones * En caso de que su CURP haya sufrido modificaciones, se deberá manifestar la última que se tenga registrada.

     Segunda columna. - Primer apellido.

     Tercera columna. - Segundo apellido (no obligatorio).

     Cuarta columna. - Nombre(s) En caso de que la persona física tenga más de un nombre, se deben registrar separados por un espacio en blanco dentro de esta columna.

     Quinta columna. - Fecha de inicio de operaciones en el siguiente formato DD/MM/AAAA.

Sexta columna. - Clave en el RFC del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario a 12 posiciones.

Séptima columna. - Correo electrónico válido de la persona física (no obligatorio).

Octava columna. - Número telefónico válido a diez dígitos de la persona física (no obligatorio).

Novena columna. - Clave de la actividad productiva agrícola, silvícola, ganadera o pesquera preponderante que realizan conforme al "Catálogo de Actividades Económicas" contenido en el Anexo 6.

Décima columna. – Calle.

Décima primera columna. - Número exterior.

Décima segunda columna. - Código Postal.

Décima tercera columna. – Colonia.

Décima cuarta columna. – Localidad.

Décima quinta columna. - Municipio o Demarcación Territorial.

Décima sexta columna. - Número interior (no obligatorio).

Décima séptima columna. - Entidad Federativa.

Décima octava columna. - Entre calle 1.

Décima novena columna. - Entre calle 2.

Vigésima columna. - Referencias adicionales.

- Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera y séptima columna (sólo si no se cuenta con el dato del segundo apellido y/o correo electrónico).
- No deberá contener filas vacías.
- La información deberá enviarse en archivos de texto plano, comprimidos en formato .ZIP.

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

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

Fundamento jurídico

Artículos 27 y 29 Bis del CFF; Reglas 2.4.12. y 2.7.4.1. de la RMF.

…

47/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, en las instituciones bancarias autorizadas por el SAT.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

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

Caso de Solicitud de Servicio:

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

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite:** selecciona la opción **LÍNEA CAPTURA CRÉDITO FISCAL**; en **Dirigido a:** ADR; en **Asunto:** Solicitud de FCF con línea de captura; en **Descripción:** Señala el(los) número(s) de resolución(es) determinante(s) de la(s) que deseas obtener la línea de captura; en **Adjuntar Archivo:** elige Examinar y selecciona el Formato Solicitud de Trámite 47/CFF Solicitud de formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos Fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 47/CFF Solicitud de formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC y los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás 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 el Formato Solicitud de Trámite 47/CFF Solicitud de formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC, contenido en el Anexo 1 y 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 Formato Solicitud de Trámite 47/CFF Solicitud de formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC, contenido en el Anexo 1 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. Formato Solicitud de Trámite 47/CFF Solicitud de formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC, contenido en el Anexo 1 debidamente requisitado. **En MarcaSAT:** 1. Documento notificado por el SAT. **En las oficinas del SAT:** 1. Identificación oficial en original. 2. Resolución de créditos fiscales determinados notificada por el SAT o por la autoridad competente. 3. Formato Solicitud de Trámite 47/CFF Solicitud de formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado. **En la Oficialía de Partes de la ADR que controla el adeudo fiscal:** 1. Identificación oficial en original. 2. En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación. 3. Formato Solicitud de Trámite 47/CFF Solicitud de formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC, contenido en el Anexo 1 debidamente requisitado de manera electrónica o a mano con letra molde y legible, en dos tantos. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con RFC y Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31, párrafos primero y segundo, y 65 del CFF.	

48/CFF Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el pago de tus adeudos a través de la modalidad de pago a plazos flexible cuando desees corregir tu situación fiscal en cualquier etapa dentro del ejercicio de facultades de comprobación y hasta antes de que se emita la resolución que determine el crédito fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando la autoridad fiscal te haya comunicado el monto del adeudo a corregir.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx • **En las oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., en la Oficialía de Partes de Recaudación. • **En la oficina de la entidad federativa** que te esté ejerciendo las facultades de comprobación.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la opción **PAGO A PLAZOS 66 Y 66-A CFF;** en **Dirigido a:** ADR; ***Asunto:** Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación; en **Descripción:** Señala brevemente el motivo, periodo(s) y concepto(s) por los que presentas tu solicitud. **Adjuntar Archivo:** selecciona **Elegir archivo** y selecciona el Formato Solicitud de Trámite 48/CFF Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos Fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 48/CFF Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación y 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 siete días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con diez días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

En forma presencial:

1. Acude a las oficinas de la ADR que corresponda a tu domicilio o a las oficinas de la autoridad de la entidad federativa que te esté ejerciendo las facultades de comprobación con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega el Formato Solicitud de Trámite 48/CFF Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación, contenido en el Anexo 1 y la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el formato 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 siete días siguientes a la recepción de tu solicitud se te requerirá información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de diez 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. Formato Solicitud de Trámite 48/CFF Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado de manera electrónica o a mano con letra molde y legible en un tanto, y solo para el caso de presentarse de manera presencial, en dos tantos.
2. Identificación oficial del contribuyente o su representante legal.

En caso de ser representante legal:

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

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña, en caso de que el trámite se realice a través del Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT: • Ingresa a través del Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** • Da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Consulta tu solicitud o aviso** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio**. • Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión** • Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu número de folio proporcionado y elige Buscar. ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite. **En forma Presencial:** • En la oficina de Recaudación o de la Entidad Federativa en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.

Resolución del trámite o servicio
• Una vez recibida tu solicitud y el proyecto de pagos, la autoridad procederá a efectuar la valoración y emitirá una resolución de aceptación o negación de la propuesta de pagos, según corresponda, la cual te será notificada a través de buzón tributario, de forma personal o en las oficinas del SAT. En el caso de que se te haya negado la autorización del proyecto de pagos, la autoridad fiscal procederá a concluir el ejercicio de facultades de comprobación y emitirá la resolución determinativa del crédito fiscal que corresponda.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días contados a partir del día siguiente a aquel en que se recibió la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información.	Siete días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización o negativa.	Varía de acuerdo al número de parcialidades autorizadas.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Los FCF para pagar de la primera y hasta la última parcialidad del periodo elegido o plazo autorizado o el correspondiente al monto diferido, te serán entregados conforme a lo siguiente: ➢ En la oficina de Recaudación del SAT o en la oficina de la Entidad Federativa donde presentaste tu solicitud. ➢ Entrega personal en tu domicilio fiscal, junto con la resolución de autorización. ➢ A través de **Mi portal**, sólo para los casos de reposición. • Los pagos que se te autoricen debes pagarlos en los montos y en las fechas señaladas que se te hayan autorizado, de no ser así, perderás el beneficio. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 66, tercer párrafo y 134 del CFF; 66 y 67 del RCFF; Reglas 2.9.10. y 2.11.4. de la RMF.

49/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC.			
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
	Solicita el FCF (línea de captura) en caso de que cuentes con una resolución de créditos fiscales determinados y no te encuentres inscrito en el RFC.	● **Gratuito**	
		○ **Pago de derechos** **Costo:**	
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales no inscritas en el RFC que deban llevar a cabo el pago de adeudos fiscales.		Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• **MarcaSAT:** 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • **En la oficina del SAT** más cercana a tu domicilio fiscal registrado. • **En el Portal del SAT**: Ingresar en la siguiente liga www.sat.gob.mx • **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 el Formato Solicitud de Trámite 49/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos Fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 49/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC y 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 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** / **Solicitud de orientación como ciudadano** / **Ingresa al Servicio.** 2. Ingresa a los apartados: **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud de orientación,** y requisita los campos solicitados.			

3. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **Pagos** y en **Asunto** escribe Solicitud de línea de captura, en **Descripción** describe tu solicitud, en **Adjuntar Archivo:** Elige **Examinar** y selecciona Formato Solicitud de Trámite 49/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC, contenido en el Anexo 1 y los documentos en formato PDF, ingresa una contraseña y envía la solicitud.
4. Conserva el folio del acuse de recepción del trámite y consulta la respuesta a tu solicitud.

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 Formato Solicitud de Trámite 49/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC, contenido en el Anexo 1, y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe tu acuse y espera respuesta por parte de la autoridad.
   - Posteriormente ingresa al portal bancario o acude a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente si eres persona física, en caso de ser persona moral realiza tu pago a través del portal bancario.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En MarcaSAT:

1. Documento notificado por el SAT.

En las oficinas del SAT:

1. Identificación oficial en original.
2. Resolución de créditos fiscales determinados notificada por el SAT o por la autoridad competente.
3. Formato Solicitud de Trámite 47/CFF Solicitud de formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC, contenido en el Anexo 1 debidamente requisitado.

En el Portal del SAT www.sat.gob.mx:

1. Resolución de créditos fiscales determinados notificada por el SAT o por la autoridad competente.
2. Formato Solicitud de Trámite 49/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado de manera electrónica o a mano con letra molde y legible, en dos tantos.

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

1. Identificación oficial en original.
2. Documento notificado por el SAT o por la autoridad competente.
3. Formato Solicitud de Trámite 49/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC, contenido en el Anexo 1.

En caso de representación legal:

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • En caso de que la solicitud sea procedente: FCF con línea de captura.	La fecha límite que se señale en el FCF con línea de captura.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31, párrafos primero y segundo, y 65 del CFF.	

…

54/CFF Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, de créditos controlados pendientes de pago.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicitar a la ADR que controla tu(s) adeudo(s), el FCF (línea de captura) para realizar pagos a cuenta de los créditos fiscales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales.	Cuando lo requiera.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**, ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx • **En las oficinas de Recaudación del SAT**: ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de Partes de Recaudación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: **Para pagos a cuenta:** 1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Presenta solicitudes o avisos** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio**. 2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.		

3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **LÍNEA CAPTURA PAGOS A CUENTA**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta; en **Descripción:** ingresar el número de la resolución determinante de los créditos fiscales, el nombre de la autoridad o unidad administrativa del SAT que la emitió, señalar el monto que desea pagar y proporcionar además correo electrónico para el envío de la línea de captura; en **Adjuntar Archivo:** Elige **Examinar** y selecciona el Formato Solicitud de Trámite 54/CFF Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, de créditos controlados pendientes de pago, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos Fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 54/CFF Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, de créditos controlados pendientes de pago y 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 cinco días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con cinco 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 **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega el Formato Solicitud de Trámite 54/CFF Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, de créditos controlados pendientes de pago, contenido en el Anexo 1 y la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el formato 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 cinco días siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de cinco días siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se te considerará como desistido de tu solicitud y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato Solicitud de Trámite 54/CFF Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, de créditos controlados pendientes de pago, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado de manera electrónica o a mano con letra molde y legible en un tanto, y solo para el caso de presentarse de manera presencial, en dos tantos.
2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal.

En caso de representación legal:

Instrumento para acreditar la representación (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31, 134 y 135 del CFF; Regla 2.1.49. de la RMF.	

55/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización para pagar contribuciones y/o aprovechamientos en forma diferida, hasta doce meses o en parcialidades hasta treinta y seis meses.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y personas morales.	• Tratándose de adeudos autodeterminados o en autocorrección fiscal, dentro de los diez días siguientes a aquel en que presentes la declaración. • Tratándose de adeudos ya controlados por la autoridad fiscal, cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga**:** www.sat.gob.mx • **En las oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., en la Oficialía de Partes de Recaudación. • **En las oficinas de la entidad federativa** correspondiente.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

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

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite** selecciona la opción **PAGO A PLAZOS 66 Y 66-A CFF**; en **Dirigido a:** ADR; en ***Asunto:** "Se solicita pago en parcialidades" o "Se solicita pago diferido". **Descripción:** señala brevemente la cantidad de parcialidades solicitadas o si se trata de un pago diferido la fecha en que solicitas cubrir el adeudo; **Adjuntar Archivo:** elige **"Elegir archivo"** y selecciona el Formato Solicitud de Trámite **55/CFF** Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña de "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 55/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido, y 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 quince 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 el Formato Solicitud de Trámite 55/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido, contenido en el Anexo 1 y la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el formato 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 quince días siguientes a la recepción de tu solicitud, la autoridad emitirá el requerimiento de información faltante, misma que deberás entregar dentro del plazo de cinco días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, no se autorizará tu solicitud de autorización de pago a plazos, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato Solicitud de Trámite 55/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido, contenido en el Anexo 1 debidamente requisitado de manera electrónica o a mano con letra molde y legible en un tanto, y solo para el caso de presentarse de manera presencial en dos tantos.
2. Identificación oficial del contribuyente o su representante legal.

En caso de ser representante legal:

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT: • Ingresa al Portal del SAT, da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Consulta tu solicitud o aviso** / **Pasos a seguir** / 1. **Ingresa al Servicio,** registra en **Mi portal**, tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión,** selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**. ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite. **En forma presencial:** • En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. • En la entidad federativa correspondiente.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos.
- La autoridad validará el comprobante de pago inicial incluido en tu solicitud, verificando que el importe corresponda a cuando menos el 20% del adeudo actualizado a la fecha de la solicitud.
- Dentro de los quince 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 cinco 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, en el que señales: a) Nombre, denominación o razón social. 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, adjuntando la documentación señalada en los numerales 2, 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
• Quince 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 • Quince días posteriores al cumplimiento o vencimiento del plazo del requerimiento de información faltante y/o diferencia de pago inicial.	Quince días posteriores a la fecha en que se ingresó su solicitud.	Cinco días posteriores a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento de información faltante y/o diferencia de pago inicial.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización o no autorización.	Varía de acuerdo al número de parcialidades autorizadas.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Paga en mensualidades tus créditos fiscales, con una tasa de recargos preferencial de acuerdo con el número de parcialidades solicitadas: tasa de 1.42%: de una a doce mensualidades; de 1.63%: de trece a veinticuatro mensualidades; de 1.97%: de veinticinco y hasta treinta y seis mensualidades y hasta doce meses en pago diferido con esta última tasa. • **No se pueden pagar en parcialidades:** ➢ Las contribuciones retenidas, trasladadas o recaudadas. ➢ Las que deben pagarse en el año calendario en curso. ➢ Las que deben pagarse en los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud. • Con independencia del número de parcialidad que señale el FCF, los pagos que efectúes durante la vigencia de la autorización, se aplicarán a la parcialidad más antigua pendiente de cubrir, incluyendo, en su caso, la actualización y los recargos por pago extemporáneo. • Se considerará que no cumpliste en tiempo y monto una parcialidad, cuando no la pagues a más tardar a la fecha de su vencimiento, cuando el monto pagado a más tardar a la fecha de su vencimiento sea menor al autorizado o cuando la pagues con actualización y recargos por mora de manera extemporánea. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 18, 19, 66, primer párrafo, 66-A y 134 del CFF; 65 del RCFF; Reglas 2.2.7., 2.11.1., 2.11.2. y 2.11.6. de la RMF.

56/CFF Solicitud para dejar sin efectos una autorización de pago a plazos o desistimiento de la solicitud, con motivo de la presentación de una declaración complementaria.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita que se deje sin efectos la autorización del pago en parcialidades o de manera diferida, o indica que te desistes de la solicitud de pago a plazos presentada, 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 el adeudo que solicitaste pagar a plazos.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En las oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de Partes de Recaudación. • **En las oficinas de la entidad federativa** correspondiente. • **En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga**:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En el Portal del SAT: 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Presenta solicitudes o avisos** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio.** 2. Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**. 3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.

4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite** selecciona la opción **PAGO A PLAZOS 66 Y 66-A CFF**; en **Dirigido a:** ADR; en *__Asunto:__ Solicito dejar sin efectos la autorización del pago a plazos o me desisto de la solicitud de pago a plazos. **Descripción:** Señala la información de la declaración complementaria que presentaste y que ampare tu solicitud para dejar sin efectos la autorización del pago a plazos o tu desistimiento de la solicitud de pago a plazos; **Adjuntar Archivo:** elige **"Elegir archivo"** y selecciona el Formato Solicitud de Trámite 56/CFF Solicitud para dejar sin efecto una autorización de pago a plazos o desistimiento de la solicitud, con motivo de la presentación de una declaración complementaria, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña de "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" / selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 56/CFF Solicitud para dejar sin efecto una autorización de pago a plazos o desistimiento de la solicitud, con motivo de la presentación de una declaración complementaria, y 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 siete 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 el Formato Solicitud de Trámite 56/CFF Solicitud para dejar sin efecto una autorización de pago a plazos o desistimiento de la solicitud, con motivo de la presentación de una declaración complementaria, contenido en el Anexo 1 y la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el formato sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 56/CFF Solicitud para dejar sin efecto una autorización de pago a plazos o desistimiento de la solicitud, con motivo de la presentación de una declaración complementaria, contenido en el Anexo 1 debidamente requisitado de manera electrónica o a mano con letra molde y legible en un tanto, y solo para el caso de presentarse de manera presencial, en dos tantos.
2. Identificación oficial del contribuyente o su representante legal.

En caso de ser representante legal:

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Haber presentado declaración complementaria.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT: • Ingresa a través de la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Consulta tu solicitud o aviso** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio** • Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu número de folio proporcionado y elige **Buscar**. ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite. **En forma Presencial:** • En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, o en la entidad federativa correspondiente, con el acuse de recibo.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos.
- Dentro de los siete 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 cinco 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
Siete días siguientes a la presentación de la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información.	Siete días siguientes a la presentación de la solicitud.	Cinco días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de la solicitud de información adicional.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Resolución con la respuesta a tu solicitud.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

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

Fundamento jurídico

Artículos 18, 19, 66 y 66-A del CFF; Reglas 1.1., 2.2.7. y 2.11.3. de la RMF.

57/CFF Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	• Solicita la reducción de multas por infracciones a las disposiciones fiscales y aduaneras pendientes de cubrir. • Solicita la reducción de multas cuando te encuentras sujeto a las facultades de comprobación por una autoridad fiscal y optas por autocorregirte.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	A partir del día siguiente a aquel en que se notifique la resolución que contenga las multas fiscales o a partir del momento en que inicien las facultades de comprobación de las autoridades fiscales y hasta antes de que se notifique la resolución que determine el monto de las contribuciones omitidas.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **REDUCCIÓN DE MULTAS ART 74 CFF** en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Reducción de Multas 74 CFF; en **Descripción:** "Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74", y señala brevemente el motivo, el o los periodo(s) y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en **Adjuntar Archivo:** Elige **"Elegir archivo"** y selecciona el Formato Solicitud de Trámite 57/CFF Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña de "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" / selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 57/CFF Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, y 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 diez días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con diez días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato Solicitud de Trámite 57/CFF Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado.

Adicionalmente, deberás:

- En el caso de otorgarse una reducción parcial, deberá realizar el pago de la parte no reducida en un plazo de quince días.
- Una vez autorizada la reducción, deberás pagar en una sola exhibición el adeudo restante o cumplir puntualmente con el pago a plazos de los mismos, si así lo solicitaste.

En caso de representación legal:

- Instrumento para acreditar la representación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
- 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.
- Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• En caso de estar en un procedimiento de fiscalización, corregirte totalmente y a satisfacción de la autoridad. • Pagar el remanente del adeudo dentro del plazo de quince días siguientes a aquel en que se te notifique la resolución.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresa al Portal del SAT, da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Consulta tu solicitud o aviso/ Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio**. • Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**, selecciona: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**. ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.	Solo en caso de requerirlo.
Resolución del trámite o servicio	
• **En caso de autocorrección**. En el supuesto de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, deberás realizar el pago a través de la declaración correspondiente, o mediante el FCF que ponga a su disposición la autoridad que resolvió el trámite. • **Para adeudos determinados por la autoridad**. En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción de multas **conforme al artículo 74 del CFF**, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el FCF. • En caso contrario, se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, el cual será enviado a través de **Mi portal** o notificado la autoridad fiscal.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Cuarenta y cinco días.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización o no autorización.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
La reducción de las multas en términos del artículo 74 del CFF, será aplicable a los adeudos siguientes: • **Firmes**: ➢ Que no hubieran sido impugnados dentro de los plazos legales. ➢ Que, habiendo sido impugnados en alguna instancia administrativa o jurisdiccional, los contribuyentes se desistan de esta. ➢ Que se confirme la validez del adeudo, se deseche o sobresea el recurso, juicio o instancia correspondiente, y esta no admita ningún medio de defensa. • **Consentidos**: Aquellos que te autodetermines para corregir tu situación fiscal antes de que la autoridad revisora emita la resolución en la que te determine la omisión de contribuciones. A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 18, 19, 32, 50, 74, 134 y 137 del CFF; Reglas 2.14.7., 2.14.8., 2.14.10., 2.14.11., 2.14.12. y 2.14.13. de la RMF.

58/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de la tasa de recargos por prórroga.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	• Solicita la reducción de multas y la aplicación de la tasa de recargos por prórroga de las contribuciones determinadas con motivo del ejercicio de facultades de comprobación, incluyendo las retenidas, siempre que no las hubieras cobrado o descontado; así como de las contribuciones que no trasladaste y que pagarás directamente. • Solicita la reducción de multas y aplicación de la tasa de recargos por prórroga por compensaciones improcedentes.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	A partir del día siguiente a aquel en que se conozcan los importes de las multas, si se está practicando una auditoría, o bien cuando haya sido notificada la resolución determinante respectiva, o cuando las autoridades fiscales te hayan determinado improcedente alguna compensación.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **REDUCCIÓN DE MULTAS 70-A CFF;** en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Reducción de Multas 70-A CFF; en **Descripción:** Solicitud de reducción de multas, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en **Adjuntar Archivo:** selecciona **Elegir archivo** y selecciona el Formato Solicitud de Trámite 58/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de la tasa de recargos por prórroga contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar

realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña de "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" / selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 58/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de la tasa de recargos por prórroga, y 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 veinte días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con quince días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato Solicitud de Trámite 58/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de la tasa de recargos por prórroga, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado.

Adicionalmente, deberás:

- En el caso de otorgarse una reducción parcial, deberá realizar el pago de la parte no reducida en un plazo de quince días.
- Una vez autorizada la reducción, deberás pagar en una sola exhibición el adeudo restante o cumplir puntualmente con el pago a plazos de los mismos, si así lo solicitaste.

En caso de representación legal:

2. Instrumento para acreditar la representación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
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.
4. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- En el caso de que, en los últimos tres años, derivado del ejercicio de facultades de comprobación te hayan determinado diferencias a tu cargo en el pago de impuestos y accesorios, estas no sean superiores al 10% respecto de las que declaraste o tratándose de pérdidas fiscales, no sean mayores al 10% de las realmente sufridas.
- No haber incurrido en alguna de las agravantes a que se refiere el artículo 75 del CFF al momento en que las autoridades fiscales impongan la multa, o en su caso la multa por la compensación improcedente.
- No estar sujeto al ejercicio de una o varias acciones penales, por delitos establecidos en la legislación fiscal o no haber sido condenado por delitos fiscales, o bien, de un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación de los que México es parte.
- No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Consulta tu solicitud o aviso** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio**. • Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión** y selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu número de folio proporcionado y selecciona **Buscar**. • En caso de no contar con respuesta, acude a las oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio		
• **En caso de autocorrección.** En el supuesto de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, deberás realizar el pago a través de la declaración correspondiente, o mediante el FCF que ponga a su disposición la autoridad que resolvió el trámite. • **Para los adeudos determinados por la autoridad.** En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el FCF. En caso contrario se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, el cual te será enviado a través de **Mi portal** o notificado por la autoridad fiscal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Cuarenta y cinco días.	Veinte días.	Quince días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización o no autorización.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Podrá proceder este beneficio cuando la autoridad fiscal te haya ejercido sus facultades de comprobación en más de una ocasión, en los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción y existan diferencias por créditos fiscales exigibles superiores a los porcentajes establecidos en el artículo 70-A, fracción II del CFF, siempre y cuando dicho adeudo se encuentre garantizado en su totalidad. La reducción de las multas en términos del artículo 70-A del CFF, será aplicable a los adeudos siguientes: • **Firmes**: ➢ Que no hubieran sido impugnados dentro de los plazos legales. ➢ Que, habiendo sido impugnados en alguna instancia administrativa o jurisdiccional, los contribuyentes se desistan de esta. ➢ Que derivado se confirme la validez del adeudo, se deseche o sobresea el recurso, juicio o instancia correspondiente, y esta no admita ningún medio de defensa. • **Consentidos**: Aquellos que te autodetermines para corregir tu situación fiscal antes de que la autoridad revisora emita la resolución en la que te determine la omisión de contribuciones. A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 19, 20, 37, 70-A, 75 y 134 del CFF; 74 del RCFF; 11 de la LIF; Reglas 2.14.1., 2.14.2., 2.14.3. y 2.14.4. de la RMF.		

…

60/CFF Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Garantiza tus adeudos fiscales, para que la autoridad no inicie su cobro o bien, cuando los hayas impugnado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	**Orientación para el trámite:** • Dentro de los cinco días posteriores a aquel en que se te haya notificado la resolución sobre la cual pretendes garantizar. **Ofrecimiento:** • Dentro de los treinta días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de la resolución sobre la cual garantices el interés fiscal. • Cuando solicites el pago a plazos sobre adeudos relacionados, inmersos o que deriven de la comisión de algún delito de carácter fiscal, por el cual se haya presentado la denuncia o querella respectiva. • Cuando incumplas con dos parcialidades en tiempo y monto. **Ampliación o actualización:** • Cada año, el plazo empieza a contar a partir de la emisión del oficio de aceptación de la garantía; o bien, si la misma continúa siendo suficiente y vigente, hasta en tanto dichas condiciones no cambien. • Tratándose de cartas de crédito, dentro de los cinco días siguientes a la modificación de su texto original, por ampliación o disminución del monto máximo disponible y/o cuando se actualice la fecha de vigencia. **Sustitución y avalúo:** • Cuando lo requieras.

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

En caso de representante legal:

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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 la ADR del SAT en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	Sí, la ADR que conozca del trámite, realizará la calificación de la garantía y de ser necesario llevará a cabo una inspección física del bien que se ofrece, para tener certeza de su existencia y condiciones.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con la totalidad de los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu trámite, emitirá resolución de aceptación, misma que te será notificada en términos del artículo 134 del CFF.
- Si no cumples con 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.
Tres meses.	Quince días.	Quince días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Resolución de aceptación o no aceptación de la garantía.	• Anual. • Una vez aceptada la garantía, su ampliación, sustitución, disminución o modificación y hasta en tanto no se cubra el adeudo o este quede sin efectos, la garantía deberá ampliarse cada año para que cubra el importe del crédito actualizado y sus recargos.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Ver tabla 32, para que conozcas los requisitos que debes cumplir de acuerdo la modalidad de garantía que ofreces.
- El original del avalúo deberá ser emitido por cualquiera de los siguientes peritos valuadores:
  - El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
  - Instituciones de crédito.
  - Corredores públicos que cuenten con registro vigente ante la Secretaría de Economía.
  - Empresas dedicadas a la compraventa o subasta de bienes.
  - Las personas que cuenten con cédula profesional de valuadores expedida por la Secretaría de Educación Pública.
  - Asociaciones que agrupen colegios de valuadores, cuyos miembros cuenten con cédula profesional en valuación expedida por la Secretaría de Educación Pública.
  - Asociaciones que agrupen peritos que cuenten con cédula profesional de valuadores, expedida por la Secretaría de Educación Pública.
- El avalúo debe ser presentado en original, en la ADR en la que iniciaste tu trámite, dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.
- El avalúo debe contener reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.
- En caso de que desees que la autoridad gestione la elaboración de tu avalúo deberás anexar solicitud para la realización del mismo, el cual será tramitado ante cualquiera de las instituciones o personas autorizadas mencionadas en el primer párrafo de este apartado.
- Una vez que se conozca el presupuesto del avalúo, la autoridad te informará el importe que debes pagar y el medio a través del cual se efectuará este, el cual deberás cubrir en su totalidad al proveedor del servicio, a efecto de que se pueda realizar el avalúo solicitado.
- En el supuesto de que cuentes con un adeudo que estés cubriendo en parcialidades o de manera diferida y, que la autoridad fiscal te requiera la presentación de la garantía del interés fiscal con motivo del incumplimiento en los pagos, podrás optar por ofrecer tu garantía mediante cualquiera de las modalidades autorizadas en el CFF vigente, con excepción de lo establecido en la regla 2.11.5.

Fundamento jurídico

Artículos 65, 66, 66-A, 134, 141 y 150 del CFF; 3, 78, 81 al 88 del RCFF; 46, fracción VIII de la Ley de Instituciones de Crédito; Reglas 2.1.35., 2.11.1., 2.11.5., 2.12.7., 2.12.8. y 2.12.11. de la RMF.

Tabla 32 GARANTIAS FISCALES **Requisitos obligatorios de acuerdo al tipo garantía para concluir el trámite ante la oficina de la ADR del SAT:**		
Billetes de Depósito	**Persona Física**	**Persona Moral**
Original del billete de depósito expedido por el Banco del Bienestar, S.N.C. o institución autorizada, con fecha de emisión, número de folio legible y con firma autógrafa del funcionario que lo expide.	X	X
Estar expedido a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales.	X	X
Contener el nombre, denominación o razón social del contribuyente, así como tu RFC, datos del adeudo que se garantiza (número del oficio determinante y/o conceptos) y señalar el importe del mismo con número y letra.	X	X
En el supuesto que las personas morales se encuentren en trámite de fusión o escisión de sociedades, señalar el nombre, clave en el RFC y domicilio fiscal vigente, de la sociedad fusionada y fusionante, o en su caso escindida y escindente.		X
Carta de Crédito	**Persona Física**	**Persona Moral**
Original de la carta de crédito expedida por alguna de las instituciones de crédito señaladas en el Portal del SAT, a favor de la TESOFE o del organismo descentralizado competente para cobrar coactivamente créditos fiscales y de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en el formato de garantía del interés fiscal publicado en el Portal del SAT.	X	X
Contener el nombre, denominación o razón social de la contribuyente, RFC, domicilio fiscal vigente, datos generales del adeudo que se garantiza, y señalar con número y letra el importe por el que se expide. En el supuesto que las personas morales se encuentren en trámite de fusión o escisión de sociedades, señalar el nombre, clave en el RFC y domicilio fiscal vigente, de la sociedad fusionada y fusionante, o en su caso escindida y escindente.	X	X
Contener el nombre y dirección de la ADR que corresponda a tu domicilio fiscal vigente al momento del ofrecimiento.	X	X
Especificar en el cuerpo de la misma la fecha de inicio y término de su vigencia, así como la fecha máxima para su efectividad; además de señalar el domicilio que la institución de crédito haya designado para requerir el pago de esta.	X	X
Prenda	**Persona Física**	**Persona Moral**
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 diez días posteriores a la presentación del escrito de ofrecimiento o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X

Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantiza(n) otros adeudos y en su caso mencionar el(los) número(s) de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite su personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada a que se refiere la regla 2.1.35., mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para su valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	X	X
Cuando los bienes ofrecidos para garantizar el interés fiscal, sean propiedad de uno o más tercero(s), debes presentar las facturas a su nombre, así como el escrito en el que este manifieste su voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Hipoteca	**Persona Física**	**Persona Moral**
Original o copia certificada por fedatario público de la escritura pública o título de propiedad que te acredite como legítimo propietario del bien, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio para cotejo.	X	X
Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio con fecha de expedición no mayor a tres 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 diez 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 tres 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 ocho días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	X	X
Cuando los bienes ofrecidos para garantizar el interés fiscal, sean propiedad de uno o más terceros, debes presentar escrito en el que manifiesten la voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Fianza	**Persona Física**	**Persona Moral**
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 diez días posteriores a la presentación del escrito de ofrecimiento o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (de los) bien(es) ofrecido(s) en garantía, especificando los datos de la persona que acompañará al perito valuador en la revisión física.	X	X
Inventario de los bienes que ofrece, con descripción detallada según las características propias del bien, [Tipo de bien (nombre genérico que lo caracteriza), No. de factura, cantidad, marca, modelo, No. de serie, tipo de material] y señalar el domicilio en el que se ubican.	X	X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.		X
Cuando los bienes sean propiedad de uno o más terceros se presentará escrito en el que manifiesten la voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantiza(n) otros adeudos y en su caso mencionar el(los) número(s) de resolución.	X	X
Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para la valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	X	X
b) Bienes inmuebles a excepción de los inmuebles con características de predios rústicos:		
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 tres 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 tres meses a la fecha de presentación del ofrecimiento, a efecto de acreditar el domicilio actual del inmueble.	X	X
Comprobante de pago emitido de los gastos de ejecución.	X	X

Cuando los bienes sean propiedad de uno o más terceros, se presentará escrito en el que manifiesten la voluntad de asumir la obligación solidaria, mismo que deberá ser emitido ante fedatario público o ante la autoridad fiscal que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, en este último caso la manifestación deberá realizarse ante la presencia de dos testigos. Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantiza(n) otros adeudos y en su caso mencionar el(los) número(s) de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para la valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	X	X
En caso que el inmueble no se encuentre delimitado mediante barda o valla perimetral, deberás presentar acta o documento de deslinde emitido por juez o la autoridad catastral de la Entidad en la que se encuentre el inmueble, en la que deberán constar las señales que se fijaron para identificar los límites legales del predio.	X	X
c) Negociación:		
Original o copia certificada por fedatario público del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.		X
Comprobante de pago de los gastos de ejecución.	X	X
Señalar la fecha, hora y el lugar en la que deberá presentarse el personal del SAT, para acompañar al perito valuador a la realización del avalúo con el objeto de mostrar el (los) bien(es) que integran la negociación, la cual no deberá exceder de diez 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 VI 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 tres 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 tres meses a la fecha del ofrecimiento.	X	X
Los datos contenidos en el acta constitutiva de la negociación que se ofrece en garantía, el certificado de libertad de gravamen y el avalúo presentado, deberán coincidir.	X	X

Manifestación bajo protesta de decir verdad si el(los) bien(es) ofrecido(s) garantiza(n) otros adeudos y en su caso, mencionar el (los) número(s) de resolución.	X	X
Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía.	X	X
Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para la valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se haya realizado la diligencia de avalúo.	X	X
En caso de ofrecimiento del embargo en la vía administrativa de la negociación por el pago a plazos de adeudos fiscales, además deberás precisar: a) Los bienes de activo fijo que integran la negociación, así como el valor de los mismos pendiente de deducir en el ISR, actualizado desde la fecha en que se adquirieron y hasta el mes inmediato anterior a la presentación de la garantía. b) Las inversiones que tengas en terrenos, los títulos valor que representen la propiedad de bienes y los siguientes activos: 1. Otros títulos valor. 2. Piezas de oro o de plata que hubieren tenido el carácter de moneda nacional o extranjera y las piezas denominadas “onzas troy”. c) Los gravámenes o adeudos provenientes de ingresos que la Federación debió percibir, con excepción de adeudos garantizados con prenda o hipoteca, de alimentos, de salarios devengados en el último año o de indemnizaciones a los trabajadores que reporte la negociación, indicando el importe del adeudo y sus accesorios reclamados, así como el nombre y el domicilio de sus acreedores.		X
Para todos los ofrecimientos de bienes	**Persona Física**	**Persona Moral**
En caso de estar casado bajo el régimen de sociedad conyugal; original del escrito en que el cónyuge manifieste la aceptación para constituirse como obligado solidario, debidamente firmado; acta de matrimonio e identificación oficial vigente del cónyuge.	X	
En caso de que el (los) bien (es) se encuentren en copropiedad, original del escrito del (los) copropietario(s) donde manifieste(n) la aceptación para constituirse como obligado(s) solidario(s) debidamente firmado y original de la(s) identificación(es) oficial(es) vigente(s) del(los) copropietario(s).	X	X
Documentación que debes presentar para concluir el trámite en la ADR	**Persona Física**	**Persona Moral**
Tratándose de billete de depósito, carta de crédito y fianza en formato tradicional:		
Presentar el original del documento.	X	X
Tratándose de ofrecimiento de bienes:		
Si se optó por presentar avalúo: Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien(es) valuado(s) y la descripción detallada del método utilizado para la valuación, el cual deberás exhibir en la oficina de la ADR del SAT en la que empezaste tu trámite, dentro de los ocho 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 tres meses a la fecha del ofrecimiento.	X	X
En caso de que la propiedad de los bienes sea de un tercero, del cónyuge o en copropiedad: Original de la manifestación del propietario del bien, donde acepte constituirse como obligado solidario, debidamente firmado.	X	X
Señalar en el escrito de ofrecimiento de la garantía si los bienes son otorgados como embargo en la vía administrativa, prenda o hipoteca.	X	X
Disminución	**Persona Física**	**Persona Moral**
Original de la documentación con la que compruebe la procedencia de la disminución de la garantía, por ejemplo, la resolución definitiva dictada por autoridad competente en donde se declare la nulidad parcial o revocación parcial del crédito fiscal que se encuentra garantizado.	X	X

…

63/CFF Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Asumir la obligación de pago de créditos fiscales que no hubieran sido cubiertos por los entes públicos sobre los cuales ejerza control presupuestario, en sustitución de estos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las entidades federativas.	Una vez que la autoridad fiscal haya comunicado el monto del adeudo.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **63/CFF AVISO PAG ENTE PUBLICO**; en **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Asumir la obligación de pago del crédito o créditos fiscales que no hubieran sido cubiertos por el ente público; en **Descripción:** Señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) del o de los créditos fiscales y sus accesorios; en **Adjuntar Archivo:** Elige Examinar y selecciona el Formato Solicitud de Trámite 63/CFF Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña de "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" / selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 63/CFF Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público, y 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. Formato Solicitud de Trámite 63/CFF Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado. **Adicionalmente, deberás anexar lo siguiente:** 1. Identificación oficial. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 4, 5 y 145 del CFF; Regla 2.13.18. de la RMF.

…

66/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:** • Para la entrega del reintegro del depósito en garantía, podrá realizarlo de forma presencial en las oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de Partes de Recaudación. **En el Portal del SAT:** • Ingresar en la siguiente liga**:** www.sat.gob.mx En ambos casos deberá proporcionar los requisitos 1, 2 y 3 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
En forma presencial: 1. Acude a las oficinas del SAT, indicadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Entrega el Formato Solicitud de Trámite 66/CFF Solicitud de reintegro del depósito en garantía, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos Fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 66/CFF Solicitud de reintegro del depósito en garantía junto con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al asesor que atenderá el trámite. 3. En un plazo máximo de diez días posteriores a la presentación de tu solicitud, la autoridad podrá requerirte información adicional, tendrás diez días para entregarla, los cuales estarán contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, si excedes ese plazo se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que puedas presentar tu solicitud nuevamente dentro del plazo establecido en el apartado **¿Cuándo se presenta?**. 4. La autoridad contará con un plazo máximo de quince días para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del **apartado ¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Registro de aclaración** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio.**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y da clic en **Iniciar sesión**.
3. Selecciona del menú la opción **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **66/CFF DEVOLUCION GARANTIAS** en *****Asunto: Reintegro de la garantía; en **Descripción:** Reintegro de la garantía para postores no ganadores o en caso de la cancelación de la subasta **y que no se ha llevado a cabo la devolución del depósito manera automática por alguna imposibilidad**; en **Adjuntar Archivo:** Elige **Examinar** y selecciona el Formato Solicitud de Trámite 66/CFF Solicitud de reintegro del depósito en garantía, contenido en el Anexo 1 y los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar** selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, revisa en un plazo de diez días posteriores a la presentación de tu solicitud, si te requirieron información adicional, en caso de ser así, contarás con diez días para entregarla, los cuales estarán contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, si excedes ese plazo, se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que puedas presentar tu solicitud nuevamente dentro del plazo establecido en el apartado **¿Cuándo se presenta?**; **o bien, consulta la respuesta emitida por la autoridad ingresando al Portal del SAT,** en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, de acuerdo con los siguientes pasos:
   - Da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Consulta tus aclaraciones** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio**.
   - Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta**.
   - Captura el Número de Folio del trámite y consulta la solución otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato Solicitud de Trámite 66/CFF Solicitud de reintegro del depósito en garantía, contenido en el Anexo 1 debidamente requisitado de manera electrónica o a mano con letra molde y legible en un tanto, y solo para el caso de presentarse de manera presencial, en dos tantos.
2. Identificación oficial del titular o en su caso del representante legal, tratándose de este último adicionalmente deberás cumplir con el:

En caso de Representante Legal:

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

3. Estado de cuenta bancario en donde se refleje el pago de la garantía de la cual se solicita la devolución.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En forma presencial: En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu formato. **En el Portal del SAT:** • Ingresa a través de la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Consulta tus aclaraciones** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio**. • Captura tu RFC y Contraseña, y da clic en **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta** e ingresa el Número de Folio del trámite y consulta tu solicitud.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu solicitud, emitirá resolución de autorización, en caso contrario, esta será de rechazo e indicará el motivo del mismo, en cualquier caso, la resolución será notificada de conformidad con el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Quince días contados a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.	Diez días posteriores a la presentación de tu solicitud.	Diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
En forma presencial: • Acuse de recibo. • Resolución de autorización o rechazo. **En el Portal del SAT:** • Folio de atención. • Resolución de autorización o rechazo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 134, 135 y 181 del CFF; 108 y 109 del RCFF; Regla 2.13.10. de la RMF.

67/CFF Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la entrega del excedente del bien rematado, en el caso de que existan excedentes después de haberse cubierto la totalidad del crédito fiscal y sus accesorios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas. Personas morales.	**Excedentes de remate:** • Dentro de los seis meses siguientes, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la aplicación del producto del remate, al pago de los créditos fiscales. **Excedentes por adjudicación:** • Cuando se realice la enajenación por el INDEP o cuando esta no se efectúe dentro de los veinticuatro meses siguientes a la firma del acta de adjudicación, el propietario del bien o su representante legal, deberán solicitar, la entrega del excedente dentro del plazo de seis meses contados a partir de transcurrido el plazo de veinticuatro meses.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En forma presencial: • Para realizar la solicitud de entrega de excedentes producto del remate o adjudicación, podrás realizarlo de forma presencial en las oficinas de Recaudación del SAT, ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., en la Oficialía de Partes de Recaudación. **En el Portal del SAT:** • Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx En ambos casos deberás proporcionar los requisitos 1 y 2 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a las oficinas del SAT indicadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega el Formato Solicitud de Trámite 67/CFF Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos Fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 67/CFF Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación junto con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir? al asesor que atenderá el trámite**.
3. En un plazo máximo de diez días posteriores a la presentación de tu solicitud, la autoridad podrá requerirte información adicional, tendrás diez días para entregarla, los cuales estarán contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, si excedes ese plazo se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que puedas presentar tu solicitud nuevamente dentro del plazo establecido en el apartado **¿Cuándo se presenta?**
4. La autoridad contará con un plazo máximo de quince días para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Registro de aclaración** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio.**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y da clic en **Iniciar sesión**.
3. Selecciona del menú la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **67/CFF SOLICITUD DE EXCEDENTE**; en **Asunto:** Solicitud de reintegro; **Descripción:** Solicitud de reintegro de excedentes del producto del remate o adjudicación; Adjuntar Archivo: Elige Examinar y selecciona el Formato Solicitud de Trámite 67/CFF Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación contenido en el Anexo 1 y los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que se encuentra señalado en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se generará el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, revisa tu solicitud en un plazo de diez días posteriores a la presentación de tu solicitud, si te requirieron información adicional, en caso de ser así, contarás con diez días para entregarla, los cuales estarán contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, si excedes ese plazo, se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que puedas presentar tu solicitud nuevamente dentro del plazo establecido en el apartado ¿Cuándo se presenta?**; o bien, consulta la respuesta emitida por la autoridad ingresando al Portal del SAT,** en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de acuerdo con los siguientes pasos:
   - Da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Consulta tus aclaraciones** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio**
   - Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta**.
   - Captura el Número de Folio del trámite y consulta la solución otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato Solicitud de Trámite 67/CFF Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación, contenido en el Anexo 1 debidamente requisitado de manera electrónica o a mano con letra molde y legible en un tanto, y solo para el caso de presentarse de manera presencial, en dos tantos.
2. Identificación oficial del titular o en su caso representante legal.

En caso de representante legal:

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En forma presencial: Acude a la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu formato. **En el Portal del SAT:** • Ingresa a través de la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Consulta tus aclaraciones** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio.** • Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. • Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta** e ingresa el Número de Folio del trámite y consulta tu solicitud.	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**
Quince días contados a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.	Diez días posteriores a la presentación de tu solicitud.	Diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
En forma presencial: • Acuse de recibo. • Resolución de autorización o rechazo. **En el Portal del SAT:** • Folio de atención. • Resolución de autorización o rechazo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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

Fundamento jurídico
Artículos 134, 135 y 196 del CFF; 113 del RCFF: Regla 2.13.16. de la RMF.

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

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** • Para la entrega del reintegro, podrás realizarlo de forma presencial en las oficinas de Recaudación del SAT, ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., en la Oficialía de Partes de Recaudación. **En el Portal del SAT:** • Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx En ambos casos deberás proporcionar los requisitos 1 y 2 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a las oficinas del SAT indicadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega el Formato Solicitud de Trámite 68/CFF Solicitud de reintegro contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos Fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 68/CFF Solicitud de reintegro junto con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al asesor que atenderá el trámite.
3. En un plazo máximo de diez días posteriores a la presentación de tu solicitud, la autoridad podrá requerirte información adicional, tendrás diez días para entregarla, los cuales estarán contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, si excedes ese plazo se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que puedas presentar tu solicitud nuevamente dentro del plazo establecido en el apartado **¿Cuándo se presenta?**
4. La autoridad contará con un plazo máximo de quince días para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Registro de aclaración** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio.**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y dar clic en **Iniciar sesión**.
3. Selecciona del menú la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio en la pestaña Trámite, selecciona: la etiqueta **68/CFF SOLICITUD DE REINTEGRO** en *Asunto: Solicitud de Reintegro; en **Descripción:** Solicitud de reintegro por transferencia de fondos; en **Adjuntar Archivo:** Elige **Examinar** y selecciona Formato Solicitud de Trámite 68/CFF Solicitud de reintegro contenido en el Anexo 1 y los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se generará el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, revisa en un plazo de diez días posteriores a la presentación de tu solicitud, si te requirieron información adicional, en caso de ser así, tendrás diez días para entregarla, los cuales estarán contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación, si excedes ese plazo, se tendrá por no presentada; **o bien, consulta la respuesta emitida por la autoridad ingresando al Portal del SAT,** en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de acuerdo con los siguientes pasos:
   - Da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Consulta tus aclaraciones** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio.**
   - Captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta**.
   - Captura el Número de Folio del trámite y consulta la solución otorgada a tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Formato Solicitud de Trámite 68/CFF Solicitud de Reintegro, contenido en el Anexo 1 debidamente requisitado, de manera electrónica o a mano con letra molde y legible en un tanto, y solo para el caso de presentarse de manera presencial, en dos tantos. 2. Identificación oficial del titular o en su caso del representante legal. **En caso de representante legal:** • Instrumento para acreditar la representación legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. • Tratándose de residentes en el extranjero o extranjeros residentes en México, instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En forma presencial: En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu formato. **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**
Quince días contados a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.	Diez días posteriores a la presentación de tu solicitud.	Diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
En forma presencial: • Acuse de recibo. • Resolución de autorización o rechazo. **En el Portal del SAT:** • Folio de atención. • Resolución de autorización o rechazo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 134, 135 y 156-Ter del CFF.	

…

70/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido Auditoría Fiscal Federal o Auditoría de Comercio Exterior.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	• Solicita la devolución de las cantidades pagadas indebidamente o los saldos a favor que procedan conforme a las disposiciones fiscales, así como la devolución de las cantidades por Resolución o Sentencia, incluyendo las relacionadas con operaciones de comercio exterior. • Reintegro del IVA a concesionarios que administran las devoluciones del IVA a los extranjeros con calidad de turistas que retornan al extranjero por vía aérea o marítima.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas, entre otras: ➢ Contribuyentes que ejerzan la opción a que se refiere el artículo 18-M de la Ley de IVA, cuando se cancelen operaciones, se reciban devoluciones u otorguen descuentos o bonificaciones por la enajenación de bienes, prestación de servicios u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, efectuadas a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares (conforme a los requisitos que señala la tabla 70.9. de la presente ficha). ➢ Contribuyentes que ejerzan la opción a que se refiere el artículo 113-B de la Ley del ISR, a quienes les cancelen operaciones por la enajenación de bienes o prestaciones de servicios, efectuadas a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares, cuando les hubieran efectuado retención del impuesto (conforme a los requisitos que señala la tabla 70.11. de la presente ficha).	• Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se determinó el saldo a favor o se haya realizado el entero de la retención o el pago de lo indebido, según corresponda. • Tratándose de saldos a favor de IEPS, crédito diésel o biodiésel y sus mezclas, en forma trimestral, en los meses de enero, abril, julio y octubre de 2026. • Tratándose de saldos a favor de IVA en periodo preoperativo, en el mes siguiente a aquel en el que se realicen los gastos e inversiones en el periodo preoperativo. • Tratándose del reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros, en lunes o en su caso, el primer día hábil de cada semana.

• Personas morales, entre otras: ➢ Contribuyentes que importen o adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final en las actividades agropecuarias o silvícolas, cuyos ingresos no excedan veinte veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2025 por cada socio o asociado sin exceder de doscientas veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2025 (conforme a los requisitos que señala la tabla 70.5. de la presente ficha). ➢ Concesionarios que administran las devoluciones del IVA a los extranjeros con calidad de turistas que retornen al extranjero por vía aérea o marítima (conforme a los requisitos que señala la tabla 70.13. de la presente ficha).	
¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones • **En la oficina del SAT, sin previa cita, cuando se trate de:** 1. Resolución o Sentencia. • Personas físicas: ➢ Que perciban ingresos por sueldos y salarios, que tengan remanentes de saldos a favor del ISR no compensados por los retenedores. ➢ Que no estén obligadas a inscribirse ante el RFC, cuyos saldos a favor o pagos de lo indebido sean inferiores a $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) y no cuenten con e.firma o e.firma portable. 2. Reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros: En la Oficialía de Partes de la AGAFF ubicada en Avenida Hidalgo, número 77, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 14:30 hrs. 3. En los casos de "Extranjeros sin Establecimiento Permanente que no cuenten con Registro Federal de Contribuyentes" y de "Resolución o Sentencia", cuando se trate de solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente al Fisco Federal con motivo de operaciones de comercio exterior, los trámites deberán presentarse: En la Oficialía de Partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo, número 77, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, personas físicas o personas morales, según corresponda: 1. Ingresa al Portal del SAT en la ruta electrónica del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha. 2. Selecciona la opción **Solicita tu devolución** el tipo de **Devolución** que desees solicitar. 3. Dirígete a **Pasos a seguir,** ingresa a **Buzón Tributario** o si estás amparado selecciona la opción **aquí,** según corresponda. 4. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime **Enviar**. 5. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**. 6. Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución, Tipo de Trámite**, **Suborigen del saldo e Información adicional**, conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**. 7. Captura en el apartado **Datos del impuesto, concepto, periodo y ejercicio:** el **Tipo de periodo, Periodo y Ejercicio**, elige conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.	

8. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor o del pago de lo indebido. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor o el supuesto del pago de lo indebido, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y presiona **Siguiente**.
9. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu CLABE **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y presionando el ícono **Adjunta** estado de cuenta, regístralo en archivo comprimido en formato ZIP seleccionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí adjunta** el estado de cuenta en archivo comprimido en formato ZIP presionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** y **Siguiente**.
10. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
11. Verifica la información del banco que aparece y presiona **Siguiente**.
12. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4 MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.
    - En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, esta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.
    - Presiona **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
13. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
14. Guarda o Imprime el acuse de recibo.

En las oficinas del SAT:

1. Tratándose de la solicitud de devolución de Resolución o Sentencia:
    - Acude a la oficina del SAT que le corresponda sin previa cita y solicita un turno de Servicios que se pueden realizar sin estar obligado a inscribirse en el RFC.
    - Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:
    - Acude a la Oficialía de Partes de la AGAFF, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
    - Entrega la documentación correspondiente que se menciona en el apartado ¿**Qué requisitos debo cumplir?**, dirigida a la Administración Central de Devoluciones y Compensaciones de la AGAFF.
3. Tratándose de la solicitud de devolución de Resolución o Sentencia derivado de operaciones de comercio exterior:
    - Acude a la Oficialía de Partes de la AGACE, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación correspondiente que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?,** dirigida a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior de la AGACE.

En los tres supuestos:

Recibe y conserva la solicitud de reintegro o el acuse de recibo, sellado.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

• Solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.	Ver tabla 70.1.
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.	Ver tabla 70.2.
• Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA.	Ver tabla 70.3.
• Documentación que podrá ser requerida por la Autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA.	Ver tabla 70.4.
• Solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS, Crédito, diésel o biodiésel y sus mezclas.	Ver tabla 70.5.
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.	Ver tabla 70.6.

• Solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones incluyendo Comercio Exterior.	Ver tabla 70.7.
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones incluyendo Comercio Exterior.	Ver tabla 70.8.
• Solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.	Ver tabla 70.9.
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.	Ver tabla 70.10.
• Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.	Ver tabla 70.11.
• Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.	Ver tabla 70.12.
• Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.	Ver tabla 70.13.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.

Adicionalmente, tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:

- Cumplir con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación para Administrar las devoluciones del IVA a los extranjeros con calidad de turistas de conformidad con la Ley General de Población que retornen al extranjero por vía aérea o marítima, que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones • Selecciona la opción **Estado de tu devolución** y dirígete a **Pasos a seguir,** ingresa a **Buzón Tributario** o si estás amparado selecciona la opción **aquí,** según corresponda. • Captura tu RFC, Contraseña y el captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige **Enviar**. • Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de tramites; **Tipo de solicitud:** Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio:** Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**. • El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. **Tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:** • Acude previa cita programada vía telefónica de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 58 02 00 00 y para el exterior del país (+52) 55 58 02 00 00, al número de extensión 40299, de la Administración Central de Devoluciones y Compensaciones, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo II, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 09:00 hrs. a 14:00 hrs.	Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. **Tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:** • El SAT lleva a cabo la verificación y validación a la documentación aportada por el concesionario.

Resolución del trámite o servicio		
• Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva. **Tratándose de la solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros:** • Reintegro del IVA a concesionarios que administran las devoluciones del IVA a los extranjeros con calidad de turistas que retornan al extranjero por vía aérea o marítima. • Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente el reintegro, la autorización será total, de lo contrario el reintegro será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Cuarenta días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	• Cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • Veinte días para emitir el primer requerimiento de información adicional; • Diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación; y • Veinte 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 diez días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud; • Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; • Máximo veinte 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 diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	

Información adicional
• Los escritos libres deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal, en su caso. • En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo comprimido en formato ZIP). Los documentos originales se digitalizan para su envío. **Así como, tratándose de la solicitud de devolución de saldos a favor del ISR:** • Para remanentes de los saldos a favor de ISR no compensados por los patrones, se estará a lo señalado en la tabla 70.7. de la presente ficha. • Para Personas Físicas que soliciten la devolución del saldo a favor del ISR en la declaración del ejercicio de conformidad con la regla 2.3.2., se estará a los términos de la misma. • Para Persona Físicas que tributen conforme al Régimen Simplificado de Confianza podrán solicitar la devolución del saldo a favor que hayan manifestado en la declaración mensual definitiva, en el mes inmediato siguiente, u optar por solicitar en devolución de manera conjunta, siempre que dicha solicitud sea sobre la suma total de los saldos a favor que se hayan determinado en el ejercicio y se soliciten a partir del día 17 de enero del ejercicio inmediato posterior al que correspondan dichos saldos. • Para Personas Físicas que apliquen lo establecido en las reglas 3.13.20. y 3.13.21. y opten por no presentar la declaración anual, estarán en posibilidad de solicitar la devolución del saldo a favor de ISR conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Para la presentación de la solicitud de devolución deben seleccionar el tipo de trámite 153 ISR Persona física. Pagos mensuales. Régimen simplificado de confianza, 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 y 113-E, de la LISR; 1-A BIS, 5, fracción VI, 18-J, 18-K, 18-L, 18-M, 31 de la LIVA; 20, Apartado A, fracción III de la LIF; 33 y 34 del RCFF; 7 del RIVA; Reglas 2.1.36., 2.2.1., 2.2.2., 2.3.2., 2.3.4., 2.3.6., 2.3.8., 2.8.1.5., 3.13.7., 3.13.20., 3.13.21., 3.13.34., 4.6.1., 4.6.2., 4.6.3., 4.6.4., 9.1.5., 12.1.10., 12.3.3., 12.3.12., 12.3.17.; y Reglas de Operación para Administrar las devoluciones del impuesto al valor agregado a los extranjeros con calidad de turistas de conformidad con la Ley General de Población que retornen al extranjero por vía aérea o marítima, que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías.

TABLAS

Tabla 70.1. Solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.									
No.	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas						
			Asalariados	Servicios profesionales	Arrendador	Actividad empresarial	Enajenación de bienes	Otros ingresos	RESICO
1	Papel de trabajo que integre CFDI Ingreso, egreso, nómina, retención, etc. En su caso, documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros.	X	X	X	X	X	X	X	
2	Escrito en el que se manifieste la proporción de tu participación en la copropiedad y nombre del representante común, así como la hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado para autodeterminarse la parte que le corresponde de los ingresos por copropiedad.				X	X	X	X	
3	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de las o los representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera.	X	X	X	X	X	X	X	
4	Papel de trabajo en el que se desglose la determinación y entero de los pagos efectuados con anterioridad.								X
5	En su caso comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos y los comprobantes que amparen el 80% de las deducciones personales manifestadas en tu declaración.		X	X	X	X	X	X	
6	Papel de trabajo en el que se desglose la determinación y entero de los pagos provisionales manifestados en la declaración anual.	X		X	X	X	X	X	

7	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de dos meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Papel de trabajo en el que se desglose los CFDI tipo ingreso, egreso y de pago emitidos en el periodo motivo de la devolución. En caso de acumular pagos realizados con anterioridad por concepto de ISR presentar: Papel de trabajo donde desglose los CFDI por cada periodo solicitado en devolución. Adjuntar en archivo comprimido en formato ZIP de forma digitalizada los CFDI emitidos y/o aquellos en los que se advierta la retención del ISR en su caso efectuada.								X
9	Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, si durante el ejercicio 2024 regresaste a tributar en el Régimen Simplificado de Confianza desde la fecha en que la autoridad hubiere llevado a cabo la actualización de tus obligaciones fiscales en el RFC.								X

Tabla 70.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.

No.	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas						
			Asalariados	Servicios profesionales	Arrendador	Actividad empresarial	Enajenación de bienes	Otros ingresos	RESICO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o esta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X	
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	

3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X	X	X	X	
4	Escrito en el que aclares la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	
5	Papel de trabajo o escrito en el que aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio y en su caso, los pagos provisionales correspondientes.	X		X	X	X		X	
6	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X			X	X			
7	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.					X			
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de: • Recibo de nómina. • Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de nómina.		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 70.3. Solicitud de Devolución de saldos a favor de IVA.			
No.	**Documentación**	**RIF**	**IVA**
1	Tratándose de la primera solicitud de devolución aportar el instrumento para acreditar la representación de la persona que promueva.		**X**
2	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones del presente Anexo, del contribuyente o representante legal.	**X**	**X**
3	Papel de trabajo de la integración del IVA retenido, identificando el número de folio fiscal del CFDI respectivo y la clave en el RFC.	**X**	**X**
4	Papel de trabajo que integre los ingresos y gastos e inversiones a que se refiere el artículo 4-A y CFDI que respalde la operación.	**X**	**X**
5	Papel de trabajo de la determinación de la proporción del acreditamiento, conforme a los artículos 5, 5-A y/o 5-B de la Ley del IVA.	**X**	**X**
6	Aportar acuse de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT).		**X**
7	**Anexo 7** "Determinación del saldo a favor de IVA", para persona física, que puedes descargar en el Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones, en el apartado de documentos relacionados.	**X**	
8	**Anexo 7-A** "Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado", para persona física, que puedes descargar en el Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones, en el apartado de documentos relacionados.	**X**	
9	Si eres contribuyente que proporciona el suministro de agua para uso doméstico, que hayan obtenido la devolución de saldos a favor del IVA, debes presentar la forma oficial 75 "Aviso de destino del saldo a favor de IVA", que puedes descargar en el Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones-y-compensaciones, en el apartado de documentos relacionados.	**X**	**X**
10	Si se trata de actos o actividades derivadas de fideicomisos, el contrato de fideicomiso, firmado por el fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera y en su caso: • Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción señalada por el artículo 74 del RLIVA. • Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepta la responsabilidad solidaria para ejercer la opción señalada por el artículo 74 del RLIVA.	**X**	**X**
11	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de dos meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).		**X**

Tabla 70.4. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de IVA.			
No.	**Documentación**	**RIF**	**IVA**
1	Documentos que debes presentar conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayas omitido o estos y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	**X**	**X**
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	**X**	**X**
3	Si eres residente en el extranjero y tienes un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación del último ejercicio del ISR, y en su caso, escrito de aclaración cuando apliques beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	**X**	**X**
4	Escrito en el que aclares la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	**X**	**X**
5	Escrito en el que indiques la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	**X**	**X**

6	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, debes proporcionar el número de folio. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	**X**	**X**
7	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indiques “bajo protesta de decir verdad” el domicilio en el que realizas la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	**X**	**X**
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**
9	Contabilidad, la cual debe integrarse con Balanzas de Comprobación a último nivel, auxiliares de contabilidad al 100%, libro diario, en forma electrónica (xls, pdf, txt).		**X**
10	Origen de financiamiento de la operación de que se trate.		**X**
11	Papel de trabajo analítico de valor de actos o actividades que contenga mínimo los siguientes datos: el número de póliza contable, UIDD identificador universalmente único, folio fiscal, nombre, RFC, concepto, subtotal, IVA, total, tasa aplicable, número de cuenta bancaria con que se realizó el pago, fecha de pago, número de póliza contable, cruce de bancos.		**X**
12	Papel de trabajo en el que se detalle la integración del IVA acreditable.		**X**
13	Papel de trabajo analítico, del origen de los depósitos bancarios (en donde se identifique entre otros, traspasos, préstamos, cobranza, intereses, devoluciones, etc.).		**X**
14	Contratos de cualquier índole (compraventa, prestación de servicios, arrendamiento, usufructo, mutuo, fideicomisos, copropiedad, etc.) vinculados con las operaciones llevadas a cabo en el periodo y ejercicio fiscal por el que solicita la devolución.		**X**
15	Actas constitutivas y de asambleas, así como contratos sociales, y sus modificaciones.		**X**
16	Aportar papel de trabajo en el que aclare la integración de los CFDI, emitidos en el periodo de la devolución.	**X**	**X**

Tabla 70.5. Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.

No	Documentación
1	Declaraciones del ejercicio inmediato anterior o escrito libre en el que manifiestes que tus ingresos en el ejercicio inmediato anterior no excedieron de los montos manifestados en el artículo 20, Apartado A, fracción III de la LIF, para personas morales, así como la forma en que está cumpliendo con sus obligaciones fiscales de conformidad con el Capítulo VIII del Título II de la Ley del ISR.
2	En todas las solicitudes de devolución, se deberá enviar a la autoridad la siguiente documentación: I. Para acreditar el régimen de propiedad de la unidad de producción: el título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de derechos agrarios o parcelarios o actos de asamblea; o II. Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: los contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. III. Si están sujetos al Régimen Hídrico, las boletas o los títulos de concesión de derechos de agua. IV. Respecto del bien en el que se utiliza el diésel o biodiésel y sus mezclas: los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamos o de usufructo entre otros. V. Documentación e información con la que se acredite que el bien utilizado en las actividades agropecuarias o silvícolas, en el cual se utiliza el diésel o el biodiésel y sus mezclas, esté en condiciones de uso, así como proporcionar información respecto a la capacidad de almacenamiento del tanque de combustible. VI. Escrito libre firmado por el representante legal en el que se manifiesten, bajo protesta de decir verdad, las tareas en las que se emplea el bien utilizado en las actividades agropecuarias o silvícolas, para aquellos contribuyentes que realizan actividades agropecuarias, se deberá especificar el tipo de cultivo, siembra, cosecha y/o el tipo de actividad agrícola que realizó concretamente en el período solicitado en devolución, deberá informar el ciclo de siembra, cosecha, comercialización y cantidad por tonelada producida, en todos los casos se deberá especificar los insumos necesarios para el desarrollo de su actividad y la manera en que los adquirió. VII. Para acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o facilidades administrativas, aportar Opinión de cumplimiento en sentido positivo, además presentar acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria o silvícola.

3	La CURP del representante legal de la persona moral.
4	El pedimento de importación o el comprobante fiscal correspondientes a la adquisición en los que conste el precio de adquisición o importación del diésel o biodiésel y sus mezclas, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, señalando en el comprobante fiscal correspondiente a la adquisición o importación del biodiésel o sus mezclas, cantidad de cada uno de los combustibles que se contenga en el caso de las mezclas y, en su caso, el número del pedimento de importación con el que se llevó a cabo la importación del citado combustible (Sin que sea necesario que contengan desglosado expresamente y por separado el IEPS por diésel o biodiésel y sus mezclas trasladado, cuando se adquiera en estaciones de servicio).
5	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de dos meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente persona moral que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).
6	Registro de control de consumo de diésel o biodiésel y sus mezclas a que se refiere el artículo 20, Apartado A, fracción III, párrafo cuarto de la LIF, correspondiente al periodo solicitado en devolución.

Tabla 70.6. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas.

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

Tabla 70.7. Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones incluyendo Comercio Exterior.

No.	Documentación	Resolución Administrativa o Sentencia Judicial	Comercio Exterior	Otros
1	Tratándose de la primera vez que solicitas la devolución, el documento (instrumento para acreditar la representación) de la persona que promueve.	X	X	
2	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberás anexar el acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X		
3	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.	X	X	
4	Escrito libre con firma del contribuyente o representante legal, en el que expongas claramente el motivo de tu solicitud señalando el fundamento legal en el que basas tu petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicitas en tu devolución.		X	X

5	Tratándose de derechos, productos o aprovechamientos, el escrito denominado Oficio para la solicitud de devolución por servicio no prestado o proporcionado parcialmente expedido por la Dependencia, por medio del cual se indicará que, el usuario efectuó un pago mayor al requerido o que el servicio o trámite no fue proporcionado o fue proporcionado parcialmente, oficializado con el sello de la institución.		X	X
6	Pedimentos de importación y de rectificación relacionados con su trámite, acompañado de sus expedientes electrónicos conforme al artículo 59, fracción V, de la LA, que establece que se debe formar un expediente electrónico para cada pedimento, aviso consolidado o documento aduanero.		X	
7	Tratándose de solicitudes que deriven de rectificación de pedimentos, además de los otros requisitos que apliquen de la presente tabla, deberá: a) Manifestar si se cuenta con opinión de autoridad competente en la cual se hubiera confirmado la fracción que fue rectificada. De ser positivo, exhibir el soporte documental. b) Fichas técnicas emitidas por su proveedor en el extranjero. c) Documentos, catálogos e información que sobre dicha mercancía tenga en su poder. Manifestar si ha llevado a cabo operaciones de comercio exterior previas o posteriores con dicha fracción y haya sido objeto de reconocimiento aduanero o facultades de comprobación. De ser positiva la respuesta el soporte correspondiente.		X	
8	Tratándose de solicitudes que deriven de la aplicación de tratamiento arancelario preferencial, además de los otros requisitos que apliquen de la presente tabla deberá: a) Manifestar si se cuenta con opinión de autoridad competente en la cual se hubiera confirmado la fracción utilizada para aplicación del tratamiento arancelario preferencial. De ser positivo, exhibir el soporte documental. b) Señalar al amparo de qué Tratado fueron importados los bienes o bajo qué programa autorizado formula la petición. c) Exhibir la prueba de origen, la certificación de origen o el certificado de origen conforme al Tratado y reglas válidos y vigentes al momento de la importación. Manifestar si se le ha iniciado algún procedimiento de revisión de origen, reconocimiento aduanero o facultades de comprobación sobre operaciones con mercancías similares a las que vincula con su operación.		X	

9	Tratándose de solicitudes que se relacionen con IVA o IEPS por la importación de mercancías a territorio nacional, además de los otros requisitos que apliquen de la presente tabla: a) Manifestar si se cuenta con opinión de autoridad competente en la cual se hubiera confirmado la fracción arancelaria. De ser positivo, exhibir el soporte documental. b) Manifestar si se cuenta con opinión que defina la tasa aplicable conforme al artículo 25, fracción III de la Ley del IVA y 2o, fracción I de la Ley de IEPS. De ser positivo, exhibir el soporte documental. Exhibir las fichas técnicas emitidas por su proveedor en el extranjero respecto de la mercancía relacionada con su solicitud.		X	
10	Tratándose de devoluciones relacionadas con Regularización de Automóviles Usados de Procedencia Extranjera, además de los otros requisitos que apliquen de la presente tabla, deberá: a) Exhibir constancia de improcedencia del trámite de regularización vehicular u oficio de servicio no prestado emitido por el Registro Público Vehicular o por la autoridad competente para ello, en el que indique la no prestación del servicio de regularización de vehículos de procedencia extranjera. b) Exhibir Formulario múltiple de pago para comercio exterior, que señale el origen del pago por la "Regularización de vehículo", acompañado del recibo bancario.		X	
11	Declaraciones normal y complementaria(s) del ejercicio presentadas antes y después de la sentencia o resolución administrativa en las que conste el pago indebido, en su caso.	X		
12	Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	X		
13	Pagos provisionales normales y complementarios presentados antes y después de la sentencia o resolución administrativa en los que conste el pago indebido, en su caso.	X		
14	Recibo bancario de Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos Federales (sistema e5inco o del Servicio de Declaraciones y Pagos).		X	X
15	En su caso, los CFDI de retenciones.	X	X	X
16	Adjuntar en archivo con formato comprimido en ZIP de forma digitalizada los CFDI de retenciones en los que consten las retenciones de ISR y las cantidades no compensadas por los retenedores en el ejercicio de que se trate.		X	X
17	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de dos meses de antigüedad, que contengan tu clave en el RFC y el número de tu cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X

Tabla 70.8. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones incluyendo Comercio Exterior.				
No.	**Documentación**	**Resolución Administrativa o Sentencia Judicial**	**Comercio Exterior**	**Otros**
1	Documentos que debes presentar conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayas omitido o esta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X
3	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • En su caso, los Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.	X	X	X
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X
5	Escrito en el que aclares la diferencia de las cantidades a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.	X	X	X

Tabla 70.9. Solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.		
No	**Documentación**	**IVA**
1	En caso de cancelación de la operación el CFDI de ingresos con el estatus de cancelado en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el IVA, en forma expresa y por separado, que se restituyó los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. En caso de descuentos, devoluciones o bonificaciones un CFDI de Egresos que contenga en forma expresa y por separado el monto de la contraprestación y el IVA trasladado que se hubiere restituido.	X
2	CFDI de retenciones e información de pagos que haya sido emitido por la Plataforma Tecnológica, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. En su caso, durante el ejercicio de 2020 un comprobante de la retención efectuada en términos de la regla 12.2.4.	X
3	En su caso, acuse de la declaración del pago del IVA correspondiente.	X
4	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de dos meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X

Tabla 70.10. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.		
No	**Documentación**	**IVA**
1	Documentos y comprobantes fiscales que deban presentarse conjuntamente con tu solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o se hayan presentado con errores u omisiones.	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar las inconsistencias determinadas por la autoridad.	X
3	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique bajo protesta de decir verdad el domicilio donde realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	X
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC.	X

Tabla 70.11. Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.			
No	**Documentación**	**RIF**	**ISR**
1	En caso de cancelación de la operación, el CFDI de ingresos con el estatus de cancelado en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el ISR retenido, en forma expresa y por separado, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. En caso de descuentos, devoluciones o bonificaciones, el CFDI de egresos en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el ISR retenido, en forma expresa y por separado, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF.	X	X
2	CFDI de retenciones e información de pagos que haya sido emitido por la Plataforma Tecnológica, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF.	X	X
3	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de dos meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X

Tabla 70.12. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas.			
No	**Documentación**	**RIF**	**ISR**
1	Documentos y comprobantes fiscales que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X
3	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique “bajo protesta de decir verdad” el domicilio donde realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	X	X
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X

Tabla 70.13. Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros.	
No	**Documentación**
1	Solicitud de reintegro por duplicado (Formato SAT-08-022).
2	Adjuntar disco compacto o unidad de memoria extraíble con la información señalada en la Décima Primera Regla de Operación de las Reglas de Operación para Administrar las devoluciones de impuestos al valor agregado a los extranjeros con calidad de turistas de conformidad con la Ley General de Población que retornen al extranjero por vía aérea o marítima que les haya sido trasladado en la adquisición de mercancías.
3	Tratándose de la primera vez que solicitas el reintegro, presenta original o copia certificada para cotejo del documento (instrumento para acreditar la representación) de la persona moral concesionaria y anexa copia simple.
4	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberás exhibir original o copia certificada para cotejo del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción y anexa copia simple. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **C) Instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo (original para cotejo).
5	Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original para cotejo).

…

74/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 08:30 a 15:00 hrs., en la Oficialía de Partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT, como un caso de Solicitud de Servicio:

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

   En el apartado **Descripción del Servicio en Trámite**: selecciona la opción **LÍNEA CAPTURA REINTEGRO**; en **Dirigido a**: ADR; en **Asunto**: Solicitud de línea de captura para realizar el reintegro del monto que obtuviste de una devolución indebida; en **Descripción**: Señala el(los) número(s) de operación de la declaración en la que manifestaste el saldo a favor indebido y el número de operación de la declaración con la que corregiste tu situación fiscal, de las cuales deseas obtener una línea de captura; en **Adjuntar Archivo**: elige **Examinar** y selecciona el Formato Solicitud de Trámite 74/CFF Solicitud de línea de captura para reintegros contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y**

servicios" / Selecciona "**Adeudos Fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" selecciona la opción Solicitud de Trámite 74/CFF Solicitud de línea de captura para reintegros y 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 el Formato Solicitud de Trámite 74/CFF Solicitud de línea de captura para reintegros contenido en el Anexo 1 y la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el formato sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT:

Debes adjuntar el Formato Solicitud de Trámite 74/CFF Solicitud de línea de captura para reintegros, debidamente requisitado.

En las oficinas del SAT:

1. Identificación oficial.
2. En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación.
3. Formato Solicitud de Trámite 74/CFF Solicitud de línea de captura para reintegros, debidamente requisitado de manera electrónica o a mano con letra molde y legible, en dos tantos.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con RFC y Contraseña.

SEGUIMIENTO O RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento el trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT: Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Consulta tu solicitud o aviso/ Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio**, captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**, **selecciona** la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu número de folio proporcionado y elige **Buscar**. **En las oficinas del SAT:** En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación de tu formato.	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
Cinco días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Formato de línea de captura vigente para el reintegro de devoluciones indebidas.	La que se señale en el formato de línea de captura para el reintegro de devoluciones indebidas.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 2, 6, 17-A, 18, 20, 21 y 22 del CFF; Regla 2.3.15. de la RMF.	

...

81/CFF Informe que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este Informe cuando te lo solicite la autoridad fiscal, si llevas tu contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave en el RFC de sus usuarios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales.	Cuando la autoridad lo requiera.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** • Ante la autoridad que te requiera, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la autoridad que te requiera a través de la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., según corresponda. • Si eres un contribuyente de competencia distinta a la AGGC o AGH, ante la Oficialía de Partes de la autoridad que te requiera, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Formato de Solicitud de trámite 81/CFF Informe que están obligadas a proporcionar las personas que lleven su contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite Inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará el informe con todos los requisitos solicitados.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 30-A del CFF; Regla 2.8.1.7. de la RMF.		

...

86/CFF Informe que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información de los títulos o valores en los que las Instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales tienen invertidas sus reservas técnicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Instituciones de Crédito y Casas de Bolsa.	• **Mensual:** Dentro de los primeros diez días de cada mes. • **Reporte final:** Al día siguiente en que las instituciones de crédito y casas de bolsa dejen de actuar como depositarios de los títulos o valores propiedad de las instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la AGR, sita en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

1. Acude a la oficina del SAT señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega el Formato Solicitud de Trámite 86/CFF Informe que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos Fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" selecciona la opción y la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el formato sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato Solicitud de Trámite 86/CFF Informe que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales, contenido en el Anexo 1 debidamente requisitado, en dos tantos.

Para el representante legal:

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En forma personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si presentaste tu formato con los requisitos solicitados se tendrá por presentado tu informe.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Atención personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
En caso de no presentar tu informe, se entenderá que la institución de crédito o casa de bolsa ha dejado de actuar como depositaria, razón por la cual la autoridad fiscal dejará de aceptar pólizas de la institución de fianzas de la cual no se haya recibido la información.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18 y 143 del CFF; Regla 2.12.9. de la RMF.	

87/CFF Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el listado de emisoras de cartas de crédito.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicitud para que las instituciones crediticias puedan ser incluidas en el registro de emisoras de cartas de crédito como forma de garantía del interés fiscal ante el SAT.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
El representante legal de las instituciones de crédito que deseen ser incluidas en el listado de emisoras de cartas de crédito como medio de garantía del interés fiscal.	En el momento en que la institución de crédito desee emitir cartas de crédito como forma de garantía de adeudos fiscales.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• **En forma presencial:** En las oficinas de Recaudación del SAT, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ Podrás acudir a la oficina de tu preferencia, ubicada en el domicilio señalado en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio • **En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En forma presencial: 1. El día de tu cita acude a la oficina del SAT, indicada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega el Formato de Solicitud de trámite 87/CFF Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el listado de emisoras de cartas de crédito, contenido en el Anexo 1, lo podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos Fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 87/CFF Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el listado de emisoras de cartas de crédito junto con la documentación al personal que atenderá tu trámite. 3. Recibe el formato 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 **Examinar** y selecciona el Formato de Solicitud de trámite 87/CFF Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el listado de emisoras de cartas de crédito contenido en el Anexo 1 y 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. Formato Solicitud de trámite 87/CFF Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el listado de emisoras de cartas de crédito, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado de manera electrónica o a mano con letra molde y legible en un tanto, y solo para el caso de presentarse de manera presencial, en dos tantos.
2. Identificación oficial del promovente, así como de los autorizados.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

- El SAT validará que cumplas los requisitos del trámite.
- Si cumples todos los requisitos de manera exitosa, se te comunicará la inclusión de la institución de crédito en el listado de emisoras de cartas de crédito como forma de garantía del interés fiscal ante el SAT, o en su caso, el motivo por el cual no procede el trámite solicitado.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Comunicado emitido por la autoridad fiscal a través de los medios que el SAT determine, en el cual te indican si resultó procedente o no la inclusión en el listado de emisoras de cartas crédito como forma de garantía del interés fiscal ante el SAT.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal previa cita, en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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

Fundamento jurídico
Artículos 18, 19, 134 y 141 del CFF; 78 y 79 del RCFF; 46 de la Ley de Instituciones de Crédito; Regla 2.12.7. de la RMF.

...

89/CFF Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para eximir de la responsabilidad solidaria.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales a quienes los residentes en el extranjero les presten servicios personales subordinados o independientes que sean cubiertos por residentes en el extranjero.	Dentro de los quince días siguientes a aquel en el que el residente en el extranjero comience a prestar sus servicios.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Dirígete a la opción **Avisos** y selecciona la opción **Aviso para eximir la responsabilidad solidaria**. 3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, con tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. 4. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**

5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **89/CFF EXIMIR RESP SOLIDARIA**; en **Dirigido a:** ACPPFGC del SAT, en ***Asunto:** Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria, en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.

6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 89/CFF Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**CFF**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.
2. 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.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
4. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 26 del CFF; 21 del Reglamento del CFF; Regla 2.1.22. de la RMF.

...

91/CFF Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los contribuyentes que opten por aplicar el estímulo fiscal, por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación.	• En el mes de enero de cada ejercicio fiscal por el que ejerzan dicha opción. • Tratándose de personas morales de reciente constitución o de personas físicas que inicien actividades empresariales, dentro del mes siguiente a la fecha de su inscripción en el RFC. • Tratándose de personas físicas o morales que ya se encontraban inscritos en el RFC y que inicien las actividades económicas por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación posterior al mes de enero, dentro del mes siguiente a la fecha en que se den de alta dichas actividades en el RFC.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite** selecciona la opción **SERV PARCIAL CONSTRUC VIVIENDA**; en ***Asunto:** SERVICIO PARCIAL DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA. En el apartado **Descripción:** señala brevemente el motivo del aviso que presentas y realiza la manifestación bajo protesta de decir verdad señalada en la regla 11.5.4., segundo párrafo y en el apartado de **Información adicional**.
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?

No requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

El contribuyente debe tener dada de alta y vigente, al momento de presentar este aviso, alguna de las actividades económicas correspondientes a la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación, referidas en el Anexo 6.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
Si realizas la manifestación bajo protesta de decir verdad a que se refiere la regla 11.5.4., cumples con el plazo de presentación del aviso y las condiciones, recibes **Acuse de respuesta** en el que se indica que tu aviso es procedente; en caso contrario, si no cumples con la manifestación señalada, las condiciones, o bien, el aviso es presentado fuera de los plazos señalados en el Apartado **¿Cuándo se presenta?**, recibes **Acuse de respuesta** en donde se indica que tu aviso no es procedente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Un 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 la existencia de la manifestación bajo protesta de decir verdad a que se refiere la regla 11.5.4. y el cumplimiento de las condiciones, así como su presentación dentro del plazo.	Vigente por el ejercicio de que se trate.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La manifestación del contribuyente o su representante legal, debe ser 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. • Cuando el contribuyente reciba un acuse de respuesta señalando que su aviso es improcedente, una vez que cumpla con las condiciones, dentro del plazo respectivo, podrá presentar un nuevo aviso, asegurándose de asentar la manifestación bajo protesta de decir verdad a que se refiere la regla 11.5.4., en el campo Descripción, al momento de presentar su caso de aclaración en el Portal del SAT. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Decreto por el que se otorgan medidas de apoyo a la vivienda y otras medidas fiscales, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015; Regla 11.5.4. de la RMF.

92/CFF Informe de apoderados legales y domicilio autorizados para recibir requerimiento de pago.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Da a conocer los cambios de domicilio y/o de nombres de apoderados legales designados por las instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales, para recibir requerimientos de pago.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Representantes legales de las instituciones autorizadas por la SHCP para emitir fianzas fiscales.	• Con quince días de anticipación a la fecha en que surtan efectos los cambios de: ➢ Apoderados legales designados para recibir requerimientos de pago. ➢ Domicilios designados para la recepción de requerimientos de pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la AGR, sita en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la oficina del SAT señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega el Formato Solicitud de Trámite 92/CFF Informe de apoderados legales y domicilio autorizados para recibir requerimiento de pago el cual encontrarás en el Anexo 1 y lo podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos Fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 92/CFF Informe de apoderados legales y domicilio autorizados para recibir requerimiento de pago junto con la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.

Recibe el formato sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato Solicitud de Trámite 92/CFF Informe de apoderados legales y domicilio autorizados para recibir requerimiento de pago, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado de manera electrónica o a mano con letra molde y legible, en dos tantos.

Para el representante legal y apoderado legal:

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En forma personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud.	No.

Resolución del trámite o servicio

Si presentaste tu Formato con los requisitos solicitados se tendrá por cumplido tu informe.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
En caso de no presentar tu informe en el plazo establecido, los requerimientos serán notificados en el último domicilio señalado.

Fundamento jurídico
Artículos 141 y 143 del CFF; 80 del RCFF; Regla 2.12.8. de la RMF.

93/CFF Declaración Informativa de Operaciones Relevantes.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el formato 76 Información de Operaciones Relevantes para cumplir con la obligación establecida en el artículo 31-A del CFF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	Trimestral: Dentro de los sesenta días siguientes a aquel en el que concluya el trimestre de que se trate, de acuerdo a lo siguiente: • La declaración del mes de enero, febrero y marzo el último día del mes de mayo. • La declaración del mes de abril, mayo y junio el último día del mes de agosto. • La declaración del mes de julio, agosto y septiembre el último día del mes de noviembre. • La declaración del mes de octubre, noviembre y diciembre el último día del mes de febrero del siguiente ejercicio al que corresponda.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En el Portal del SAT: https://pstcdi.clouda.sat.gob.mx Tratándose de las Operaciones Relevantes a que refieren los artículos 14-B, séptimo párrafo del CFF, 24, cuarto párrafo y 161, vigésimo párrafo de la Ley del ISR: **En forma presencial:** • Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General.

	• Ante la ACPPH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General. • Ante la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal más cercana a tu domicilio, en la Oficialía de Partes de dicha Administración Desconcentrada. De lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga que se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona la opción **Enviar**, o bien elige enviar la declaración seleccionando con la opción e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (archivos .cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige la opción **Enviar**.
3. Selecciona el **Ejercicio**, el **Tipo de periodo**, **Periodo y el Tipo de declaración**; oprime el botón **CONTINUAR**.
4. Captura la información requerida por el programa, concluida la captura selecciona **Revisión de la declaración** para generar la vista previa para su revisión y en caso de estar de acuerdo con la información que se presenta, realiza el envío eligiendo **Enviar declaración**.
5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.

Tratándose de las Operaciones Relevantes a que refieren los artículos 14-B, séptimo párrafo del CFF, 24, cuarto párrafo y 161, vigésimo párrafo de la Ley del ISR.

En forma presencial:

1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que recibirá el trámite.
3. Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de autoridad como acuse de recepción.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Tratándose de las Operaciones Relevantes a que refieren los artículos 14-B, séptimo párrafo del CFF, 24, cuarto párrafo y 161, vigésimo párrafo de la Ley del ISR:

1. Formato de Solicitud de trámite 93/CFF Declaración Informativa de Operaciones Relevantes, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar siguiendo los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona la opción "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**CFF**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.
2. Presentar información y documentación relacionada con las Operaciones relevantes que se hayan celebrado dentro del periodo de cinco años posteriores a una fusión, escisión o reestructuración de sociedades.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña, en caso de que el trámite se realice a través del Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

En el Portal del SAT:

Si la captura de la información se realiza de forma completa, podrás realizar el envío de tu declaración y obtendrás un acuse de recibo.

En forma presencial:

Acuse de recibo.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio • Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• 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 treinta días contados a partir de la notificación de la autoridad para complementar o corregir la información presentada. • Tratándose de las Operaciones Relevantes a que refieren los artículos 14-B, séptimo párrafo del CFF, 24, cuarto párrafo y 161, vigésimo párrafo de la Ley del ISR, en el caso de que los contribuyentes acudan a las oficinas del SAT, deberán presentar escrito libre firmado en dos tantos, que contenga la siguiente información: ➢ Descripción detallada del tipo de operación relevante realizada y las disposiciones jurídicas nacionales o extranjeras aplicables. Se entiende por descripción detallada, cada una de las etapas que integran la operación relevante de que se trate. ➢ Descripción detallada de los actos jurídicos llevados a cabo para realizar la operación relevante.	

- Descripción detallada del beneficio fiscal obtenido o esperado.
- Nombre, denominación o razón social, clave en el RFC y cualquier otra información fiscal de las sociedades, de los socios o accionistas y de las figuras jurídicas que participaron en la operación relevante. En caso de que alguno de estos sea residente para efectos fiscales en el extranjero y no tenga clave en el RFC, se deberá indicar el país o jurisdicción de su residencia fiscal y constitución, así como su número de identificación fiscal y domicilio fiscal, o cualquier dato de localización.
- Fecha en que se llevó a cabo la operación relevante.
- Razón de negocios de la operación relevante.
- Monto de la operación.
- Organigrama del grupo donde se advierta el porcentaje de la participación en el capital social de los socios o accionistas, así como la tenencia accionaria directa o indirecta de las sociedades que integran el grupo antes y después de llevar a cabo la operación relevante.

Adicionalmente, los contribuyentes deberán presentar, de acuerdo con el tipo de operación relevante que lleven a cabo, la siguiente información y documentación:

1. Cuando se transmita la propiedad, disfrute o uso de las acciones o de los derechos de voto o de veto en las decisiones de la sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, de la escindente, de la escindida o escindidas, según corresponda, o de voto favorable necesario para la toma de dichas decisiones:

a) Indicar si la sociedad emisora de las acciones o derechos objeto de la operación relevante tiene el carácter de sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente o escindida.

b) Señalar el nombre y clave en el RFC del socio o accionista que transmitió la propiedad, disfrute o uso de las acciones o derechos y del socio o accionista que adquirió dichas acciones o derechos.

c) Señalar el tipo o serie de las acciones o derechos respecto de los cuales se transmitió la propiedad, disfrute o uso.

d) Señalar el número y valor de las acciones o derechos transmitidos.

e) Señalar cuál es el porcentaje que representan las acciones o derechos cuya propiedad, disfrute o uso fue transmitido, respecto del total de acciones o derechos de la sociedad objeto de la operación relevante.

f) Señalar cuál fue la contraprestación obtenida por la transmisión de la propiedad, disfrute o uso de las acciones o derechos.

g) Exhibir copia del contrato celebrado entre las partes que participaron en la operación relevante.

2. Cuando se otorgue el derecho sobre los activos o utilidades de la sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, de la escindente, de la escindida o escindidas, según corresponda, en caso de cualquier tipo de reducción de capital o liquidación:

a) Indicar si la sociedad que transmite los derechos sobre los activos o utilidades tiene el carácter de sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente o escindida.

b) Señalar el valor de los derechos que fueron objeto de la operación, a la fecha en que la misma se llevó a cabo.

c) En caso de que se haya otorgado el derecho sobre los activos de la sociedad, describir detalladamente dichos activos, indicando la fecha de adquisición, el monto original de la inversión, deducciones fiscales realizadas a la fecha en que se otorgó el citado derecho, así como su valor de mercado a dicha fecha.

d) Señalar el nombre y clave en el RFC del socio o accionista que otorgó el derecho sobre los activos y utilidades y del socio o accionista que adquirió dicho derecho.

e) Señalar cuál fue la contraprestación obtenida por el otorgamiento del derecho sobre los activos o utilidades.

f) Exhibir copia del contrato celebrado entre las partes que participaron en la operación relevante.

3. Cuando se disminuya o aumente en más del 30% el valor contable de las acciones de la sociedad emisora, fusionante, escindente, escindida o escindidas, según corresponda, en relación con el valor contable determinado de estas a la fecha de la solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal o para diferir el pago del ISR, o bien, de la fusión o escisión de sociedades, el cual se consignó en el dictamen respectivo:

a) Indicar si la sociedad emisora de las acciones cuyo valor contable disminuyó o aumentó tiene el carácter de sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente o escindida.

b) Señalar cuál es la causa que originó que el valor contable de las acciones disminuyera o aumentara en más del 30%.

c) Señalar el valor contable de las acciones de la sociedad objeto de la operación relevante, determinado a la fecha de la solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal o para diferir el pago del ISR, o bien, de la fusión o escisión de sociedades, según corresponda, mismo que fue consignado en el dictamen.

d) Señalar el valor contable de las acciones de la sociedad objeto de la operación relevante, después de llevar a cabo la operación relevante.

e) Indicar si en la operación relevante participó una persona distinta de los socios o accionistas de las sociedades que formaron parte de la operación de fusión, escisión o reestructuración de sociedades.

4. Cuando se disminuya o aumente el capital social de la sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente, escindida o escindidas, tomando como base el capital social consignado en el dictamen:

a) Indicar si la sociedad cuyo capital social disminuyó o aumentó tiene el carácter de sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente o escindida.

b) Señalar cuál es la causa que originó que el capital social disminuyera o aumentara. En caso de que derive de una aportación de capital, indicar el nombre y clave en el RFC del socio o accionista que realizó la aportación correspondiente.

c) Señalar el monto del capital social de la sociedad objeto de la operación relevante, consignado en el dictamen presentado o elaborado con motivo de la autorización otorgada para enajenar acciones a costo fiscal o para diferir el pago del ISR, o bien, de la fusión o escisión de sociedades.

d) Señalar el monto del capital social de la sociedad objeto de la operación relevante, después de llevar a cabo la operación relevante.

e) Indicar si en la operación relevante participó una persona distinta de los socios o accionistas de las sociedades que formaron parte de la operación de fusión, escisión o reestructuración de sociedades.

f) Indicar la cuenta o cuentas contables del capital que disminuyeron o aumentaron.

g) En caso de disminución del capital social, indicar si los socios o accionistas originales ejercieron el derecho de preferencia.

5. En aquellos casos en los que un socio o accionista que recibió acciones por virtud de la fusión o escisión, aumente o disminuya su porcentaje de participación directa o indirecta en el capital social de la sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente, escindida o escindidas, según corresponda, y como consecuencia de ello, aumente o disminuya el porcentaje de participación de otro socio o accionista de la sociedad emisora, fusionante, escindente, escindida o escindidas, según corresponda, tomando como base los porcentajes de participación en el capital social de dichos socios o accionistas consignados en el dictamen:

a) Indicar si la sociedad objeto de la operación relevante tiene el carácter de sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente o escindida.

b) Señalar cuál es la causa que originó que el porcentaje de participación en el capital social disminuyera o aumentara.

c) Señalar los porcentajes de participación en el capital social de la sociedad objeto de la operación relevante, consignados en el dictamen presentado o elaborado con motivo de la autorización para enajenar acciones a costo fiscal o para diferir el pago del ISR, o bien, de la fusión o escisión de sociedades.

d) Señalar cuáles son los porcentajes de participación en el capital social de la sociedad después de llevar a cabo la operación relevante.

6. Cuando se cambie la residencia fiscal de los socios o accionistas que recibieron acciones de la sociedad fusionante, escindente, escindida o escindidas, según corresponda, o bien, de la sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente, escindida o escindidas, según corresponda, consignados en el dictamen.

a) Indicar si la sociedad objeto de la operación relevante tiene el carácter de sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente o escindida.

b) Señalar el país o jurisdicción de residencia fiscal de los socios o accionistas que recibieron acciones, después de llevar a cabo la operación relevante, así como su número de identificación fiscal y domicilio fiscal, o cualquier otro dato de localización.

c) Señalar el país o jurisdicción de residencia fiscal de la sociedad objeto de la operación relevante después de llevar a cabo la misma, así como su número de identificación fiscal y domicilio fiscal, o cualquier otro dato de localización.

7. Cuando se transmita uno o varios segmentos del negocio de la sociedad emisora, o de la sociedad adquirente o enajenante relacionado con uno o varios segmentos del negocio de la emisora, o bien, de la sociedad fusionante, escindente, escindida o escindidas, según corresponda, consignados en el dictamen:

a) Indicar qué segmento o segmentos del negocio fueron transmitidos.

b) Indicar si la sociedad objeto de la operación relevante tiene el carácter de sociedad emisora, adquirente, enajenante, fusionante, escindente o escindida.

c) Señalar los segmentos de negocio y giro de la sociedad objeto de la operación relevante, consignados en el dictamen presentado o elaborado con motivo de la autorización otorgada para enajenar acciones a costo fiscal o para diferir el pago del ISR, o bien, de la fusión o escisión de sociedades.

d) Señalar los segmentos de negocio y giro de la sociedad objeto de la operación relevante, después de llevar a cabo la misma.

e) Indicar el porcentaje que representa cada segmento de negocio dentro de la sociedad objeto de la operación relevante, antes y después de llevar a cabo la misma.

f) Señalar el nombre y clave en el RFC y país de residencia de la sociedad que adquirió el segmento o segmentos de negocio.

8. En aquellos casos en los que la sociedad emisora, la sociedad adquirente y la sociedad enajenante dejen de consolidar sus estados financieros de conformidad con las disposiciones que las regulen en materia contable y financiera, o bien, que estén obligadas a aplicar:

a) Señalar cuál es la causa que originó que la sociedad emisora, la sociedad adquirente y la sociedad enajenante dejaran de consolidar sus estados financieros.

b) Indicar cuáles son las disposiciones que regulan a la sociedad emisora, a la sociedad adquirente y a la sociedad enajenante en materia contable y financiera, o bien, que están obligadas a aplicar.

Fundamento jurídico

Artículos 14-B, 18, 19 y 31-A del CFF, 24 y 161 de la LISR; Regla 2.8.1.12. de la RMF.

94/CFF Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presentación de la Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Fideicomisos que opten por no realizar actividades empresariales de acuerdo a la regla 3.1.14.	Cuando el contribuyente lo requiera.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES**; en **Dirigido a:** Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en ***Asunto:** Fideicomisos no empresariales; en el apartado de **Descripción:** Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales y manifestación en la que señales bajo protesta de decir verdad que se trata de un fideicomiso sin actividad empresarial y, en su caso, señalar que por la actividad que desempeña es causante del IVA; 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 quince días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud; si tu solicitud fue resuelta, recibes **Acuse de respuesta** que puedes imprimir o guardar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No requiere presentar documentación.

¿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**
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 recibo y posteriormente, la respuesta electrónica a su solicitud de aclaración.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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

Fundamento jurídico
Artículo 27 del CFF; Reglas 2.5.8. y 3.1.14. de la RMF.

95/CFF Aviso que deben presentar los sujetos que entreguen premios en los sorteos fiscales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Avisa para manifestar tu voluntad de participar con la entrega de premios en sorteos fiscales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que pretendan participar en la entrega de premios en los sorteos fiscales.	A más tardar quince días antes de la promoción de los sorteos fiscales.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SORTEOS**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso para manifestar mi voluntad de participar con la entrega de premios en sorteos fiscales. En el apartado **Descripción:** realiza la manifestación bajo protesta de decir verdad que es 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. 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 **diez días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con diez días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere entregar documentación.		
¿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**
Tres meses.	Diez días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 33-B del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.17.1. de la RMF.

96/CFF Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 27 y 28 de la RMF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través de este trámite las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, podrán informar que no tienen cuentas que reportar por el periodo del que se trate.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, que no tengan cuentas que reportar por el periodo del que se trate (reporte en ceros).	A más tardar el treinta y uno de agosto de cada ejercicio fiscal.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/fatca-y-crs • **En forma presencial:** En caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28 que no cuenten con clave en el RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él, ante la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 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?

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona la opción **FATCA** o **CRS**.
2. Dirígete a la opción **Reporte en ceros**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura el RFC y Contraseña de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que presenta el trámite, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite,** selecciona **REPORTE CEROS ANEXO 27 y 28**; en **Dirigido a:** AGGC del SAT; en **Asunto:** Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 27 y 28; en **Descripción:** explica brevemente de lo que trata el reporte que se está realizando; en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?,** adjunta los documentos digitalizados señalados en dicho apartado, para lo cual, elige **Examinar** y selecciona el(los) documento(s) previamente digitalizado(s) 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 diez 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 Formato de Solicitud de trámite 96/CFF Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 27 y 28 de la RMF, contenido en el Anexo 1, 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?

1. Formato de Solicitud de trámite 96/CFF Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 27 y 28 de la RMF, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Intercambio de información (FATCA Y CRS)**" / en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Formatos**" / elige la opción "**Formato 96/CFF**", que te redireccionará al formato.
2. Instrumento que acredite la personalidad del (la) representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
3. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña 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	Diez 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 No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:30 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La obligación a que se refiere este trámite se considerará cumplida con la presentación del reporte en ceros, siempre que la información y documentación se haya proporcionado de manera completa y correcta; en caso contrario, el SAT requerirá a la Institución Financiera o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar de que se trate para que, en un plazo de diez 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, por lo que se deberá seleccionar la casilla en el apartado correspondiente del Formato de Solicitud de trámite 96/CFF Reporte sin Cuentas Reportables (reporte en ceros), en términos de los Anexos 27 y 28 de la RMF, contenido en el Anexo 1.
- Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 18, 19, 30, 32-B, fracción V, 32-B Bis y 37 del CFF; 7, tercer párrafo de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.9.12. y 3.5.8.; Anexos 27 y 28 de la RMF.

97/CFF Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en los términos del Anexo 27 de la RMF.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través de este trámite las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en términos del Anexo 27, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 28, deberán proporcionar el Número Global de Identificación de Intermediario (GIIN), o bien, en caso de no contar con este y estar imposibilitado para obtenerlo, solicitar al SAT la emisión de un Número de Identificación de Institución Financiera (NIIF).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en términos del Anexo 27, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 28, que cuenten con un GIIN. • Las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en términos del Anexo 27, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 28, que no cuenten y estén imposibilitadas para obtener un GIIN y por lo tanto requieran la emisión de un NIIF.	• Dentro del mes siguiente a la obtención del GIIN que corresponda. • A más tardar el veintiocho de febrero, tratándose de las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en términos del Anexo 27, pero se encuentren sujetas a reportar en términos del Anexo 28 que no cuenten y estén imposibilitadas para obtener un GIIN.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/fatca-y-crs • **En forma presencial**: En caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28 que no cuenten con clave en el RFC y que no se encuentren obligadas a inscribirse en él, ante la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 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?

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** / **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 **FICHA 97/CFF ANEXO 28 RMF**; en **Dirigido a**: AGGC; en ***Asunto:** Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar en los términos del Anexo 27; en **Descripción**: explica brevemente de lo que trata el aviso que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a **Mi portal** con el RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**, para verificar el estatus del trámite.
8. También podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.
9. El personal resolverá tu trámite de acuerdo a los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el **Calendario de Actividades FATCA-CRS**, disponibles en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales (http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm).

En forma presencial:

1. Tratándose de una entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuente con clave en el RFC y no se encuentre obligada a inscribirse en él, deberán acudir a la Oficialía de Partes de la AGGC.
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el Formato de Solicitud de trámite 97/CFF Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 27 de la RMF, contenido en el Anexo 1, sellado como acuse de recibo.
4. Podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Tratándose de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos del Anexo 28, que cuentan con un GIIN, presenta:

1. Formato de Solicitud de trámite 97/CFF Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 27 de la RMF, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Intercambio de información (FATCA Y CRS)**" / en el apartado "**Material adicional**" da clic en la opción "**Formatos**" / elige "**Formato 97/CFF**", el cual te redireccionará al formato.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo, en caso de que el trámite se realice de manera presencial) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo, en caso de que el trámite se realice de manera presencial).
3. Identificación oficial.

Tratándose de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos del Anexo 28, que no cuenten y estén imposibilitadas para obtener un GIIN, presenta:

1. Formato de Solicitud de trámite 97/CFF Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 27 de la RMF, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Intercambio de información (FATCA Y CRS)**" / en el apartado "**Material adicional**" da clic en la opción "**Formatos**" / elige "**Formato 97/CFF**", el cual te redireccionará al formato.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo, en caso de que el trámite se realice de manera presencial) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo, en caso de que el trámite se realice de manera presencial).
3. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña 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
Diez días siguientes a partir de que se reciba la documentación de manera completa.	Los plazos y fechas se encuentran disponibles en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm	Los plazos y fechas se encuentran disponibles en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
En su caso, Número de Identificación de Institución Financiera (NIIF).	Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 28, realice algún cambio posterior.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Atención personal en las oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:30 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm
- La manifestación de las Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras deberá ser bajo protesta de decir verdad, por lo que se deberá seleccionar la casilla en el apartado correspondiente del Formato de Solicitud de trámite 97/CFF Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras o entidades que califiquen como Instituciones Financieras, que no estén Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 27 de la RMF, contenido en el Anexo 1.
- Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 18, 19, 30, 32-B, fracción V, 32-B Bis y 37 del CFF; 7, tercer párrafo, de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.9.12. y 3.5.8.; Anexos 27 y 28 de la RMF.

98/CFF Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción prevista en el Anexo 28, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través de este trámite podrás presentar el aviso para informar que la institución fiduciaria opta por reportar cualquier información respecto de un fideicomiso que, a su vez, califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 28, para ejercer la opción señalada en el Anexo 28, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, de un fideicomiso cuando se ejerza la opción señalada en el Anexo 28, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e).	Dentro del mes siguiente a que se ejerza la opción.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **CRS**.
2. Dirígete a la opción **Institución fiduciaria que reporta información CRS de fideicomiso**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura el RFC y Contraseña de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que presenta el trámite, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario electrónico **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **FICHA 98/CFF ANEXO 28 RMF**; en **Dirigido a:** AGGC del SAT; en ***Asunto:** Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción señalada en el Anexo 28, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e); en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el aviso que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 98/CFF Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción señalada en el Anexo 28, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Intercambio de información (FATCA Y CRS)**" / en el apartado "**Material adicional**" da clic en la opción "**Formatos**" / elige "**Formato 98/CFF**", el cual te redireccionará al formato.
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, así como identificación oficial vigente.
3. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña 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.	Diez 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 No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:30 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible, en el Micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • La manifestación que debes realizar para efectos de este trámite deberá ser bajo protesta de decir verdad, por lo que se deberá seleccionar la casilla en el apartado correspondiente del Formato de Solicitud de trámite 98/CFF Aviso de la institución fiduciaria, que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar, que ejerce la opción señalada en el Anexo 28, Primera parte, Sección VIII, Subapartado B(1)(e) de la RMF, contenido en el Anexo 1. • Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.

Fundamento jurídico
Artículos 30 y 32-B Bis del CFF; Regla 2.9.12. y Anexo 28 de la RMF.

99/CFF Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 27 y 28 de la RMF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través de este trámite podrás presentar este aviso para informar que las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar optan por prestar servicios a otras Instituciones Financieras Sujetas a Reportar (fideicomisos, fondos de inversión y sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro) para el cumplimiento de las obligaciones a que se refieren los Anexos 27 y 28.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar y las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que actúen como terceros prestadores de servicios conforme a los Anexos 27 y 28.	A más tardar el treinta de junio de cada ejercicio fiscal.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona la opción **FATCA** o **CRS**.
2. Dirígete a la opción **Terceros Prestadores de Servicios para**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura el RFC y Contraseña de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que presenta el aviso, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **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 99 ANEXOS 27-28 RMF**; en **Dirigido a:** AGGC del SAT; en **Asunto:** Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme a los Anexos 27 y 28; en **Descripción:** explica brevemente de lo que se trata el aviso que estas presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite, ingresa a la aplicación **Mi portal**, con el RFC y Contraseña de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que presentó el aviso, seguido de **Iniciar sesión**, elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**, para verificar el estatus del trámite.
8. También podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 99/CFF Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme a los Anexos 27 y 28 de la RMF, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Intercambio de información (FATCA Y CRS)**" / en el apartado "**Material adicional**" da clic en la opción "**Formatos**" / elige "**Formato 99/CFF**", el cual te redireccionará al formato.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
3. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña 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.	Diez 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 No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:30 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • La manifestación de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que actuará como tercero prestador de servicios deberá ser bajo protesta de decir verdad, por lo que se deberá seleccionar la casilla en el apartado correspondiente del Formato de Solicitud de trámite 99/CFF Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme a los Anexos 27 y 28 de la RMF, contenido en el Anexo 1. • Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.

Fundamento jurídico
Artículos 30, 32-B, fracción V y 32-B Bis del CFF; 7, tercer párrafo de la LISR; Reglas 2.9.12. y 3.5.8.; Anexos 27 y 28 de la RMF.

100/CFF Solicitud de generación, renovación, modificación o cancelación de certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo, conforme a los Anexos 27 y 28 de la RMF.

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 27 y 28.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28 que deseen solicitar la generación, renovación, modificación o cancelación de los certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo (usuario, contraseña, canales de comunicación y datos de conexión), para el envío de reportes conforme a los Anexos 27 y 28.	Cuando lo requieran.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/fatca-y-crs • **En forma presencial:** En el caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28 que no cuenten con clave en el RFC y no se encuentren obligadas a inscribirse en él, ante la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 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?

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona la opción **FATCA** o **CRS**.
2. Dirígete a la opción **Certificados de comunicación y demás elementos inherentes al mismo.**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura el RFC y Contraseña de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que presenta el trámite, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
5. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **CERTIFICADOS ANEXOS 27 y 28**; en **Dirigido a:** AGGC, en **Asunto:** indica solicitud de generación, renovación, modificación o cancelación de certificados de comunicación; modificación de canales de comunicación; o solicitud o modificación de usuarios y contraseñas de conexión, según sea el caso; **Descripción:** explica brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**, se generará el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la aplicación **Mi portal**, con el RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**, selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** y aparecerá un formulario, ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**.
8. También podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.
9. El personal resolverá tu trámite de acuerdo a los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el "Calendario de Actividades FATCA-CRS" disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT (http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/a/default.htm)

En forma presencial:

1. Tratándose de una entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuente con clave en el RFC y no se encuentre obligada a inscribirse en él, deberán acudir a la Oficialía de Partes de la AGGC.
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el caso de solicitud **de generación o renovación de certificados**, escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:

1. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, canal de comunicación solicitado (Web Service o SFTP) y tipo(s) de certificado(s) (para ambiente de pruebas y/o productivo).
2. Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente.
3. Documento con el que se acredite que el personal responsable de la comunicación ante el SAT labora en la Institución Financiera Sujeta a Reportar, o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, en formato PDF.
4. Instrumento para acreditar la personalidad e identidad de la/el representante legal de la Institución Financiera (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial.
6. Formato de solicitud de canal de comunicación debidamente requisitado, adjuntando la información y documentación correspondiente al canal de comunicación solicitado (Web Service o SFTP).

En el caso de **cancelación de certificados o modificación de usuarios, contraseñas u otros datos de conexión**, escrito libre que contenga la siguiente información:

1. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, canal de comunicación respecto del cual se solicita la cancelación del certificado o modificación del usuario y contraseñas correspondientes.
2. Instrumento para acreditar la personalidad e identidad del representante legal de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28 (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
3. Identificación oficial.

En el caso de **modificación del personal responsable**, escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:

1. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28.
2. Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente.
3. Documento con el que se acredite que el personal responsable de la comunicación ante el SAT labora en la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, en formato PDF.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña para ingresar a **Mi portal**.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a **Mi portal**, en caso de haber presentado la promoción mediante este canal.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Se entregarán certificados digitales o usuarios y contraseñas de conexión según sea el caso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	No aplica.	Diez 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 No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:30 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm • Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 27 y 28 tendrá solo un canal de comunicación activo. • La información, documentación y formatos correspondientes a cada canal de comunicación habilitado que deberán adjuntarse al trámite, así como la relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT. • Consulta la guía y formato para presentar el trámite en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/b/documentos/CriteriosOperativos/Orientacion/GuiasCanalesComunicacion.pdf • Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D, 17-H, 30, 32-B, fracción V, 32-B Bis y 37 del CFF; 7, tercer párrafo de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.2.12. y 3.5.8.; Anexos 27 y 28 de la RMF.

101/CFF Aviso de la entidad que califique como una Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuenta o no está obligada a inscribirse en el RFC.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	A través de este trámite podrás presentar el aviso para informar que una entidad que califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 27 y 28, no cuenta con clave en el RFC o no está obligada a inscribirse en él.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 27 y 28, que no cuenten con clave en el RFC o no se encuentren obligadas a inscribirse en él.	Cuando lo requieran.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGGC, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el Formato de Solicitud de trámite 101/CFF Aviso de la entidad que califique como una Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuenta o no está obligada a inscribirse en el RFC, contenido en el Anexo 1, 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?

1. Formato de Solicitud de trámite 101/CFF Aviso de la entidad que califique como una Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuenta o no está obligada a inscribirse en el RFC, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Intercambio de información (FATCA Y CRS)**" / en el apartado "**Material adicional**" da clic en "**Formatos**" / elige la opción "**Formato 101/CFF**", que te redireccionará al formato.
2. Acta constitutiva, contrato o instrumento análogo mediante el cual se acredite la existencia de la entidad que califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar.
3. Instrumento que acredite la personalidad del (la) representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
4. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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.

<table>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">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>Diez días.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de recibo.</td><td>Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar realice algún cambio posterior.</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">• Atención personal en las oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:30 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx
• Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.
• En el micrositio de intercambio automático de información financiera para efectos fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm
• Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx</td><td>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).
• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">• 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.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos 30, 32-B, fracción V y 32-B Bis del CFF; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.9.12. y 3.5.8.; Anexos 27 y 28 de la RMF.</td></tr>
</table>

...

103/CFF Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso, en casos relacionados con la aplicación del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando las personas físicas o morales que sean residentes para efectos fiscales en México o en los Estados Unidos de América consideren que existirán medidas de uno o ambos Estados Contratantes que puedan resultar en una imposición que no esté conforme con las disposiciones del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta y su Protocolo, dentro de los cuatro años y medio siguientes a la fecha en que se presentó o debió haberse presentado la declaración normal del ejercicio correspondiente, lo que ocurra posteriormente.

¿Dónde puedo presentarlo?	• Ante la ACAJNI o la ACFPT de la AGGC, según corresponda, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACAJNH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Modulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el Formato de Solicitud de trámite 103/CFF Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso, 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 diez 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?

1. Formato de Solicitud de trámite 103/CFF Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso, contenido en el Anexo 1 debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: ingresa al Portal del SAT en el sitio web www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / selecciona el apartado "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Tratados Internacionales y Precios de Transferencia**" / en el apartado "**Solicitudes**" elige "**Suspensión de plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato que corresponde.
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. Presentar la información, documentación y/o evidencia con la que soporten y acrediten todos los hechos, actos, circunstancias y operaciones objeto de análisis.
4. 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.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
6. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu Formato de Solicitud de trámite 103/CFF Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso sellado.	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
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
La resolución que corresponda.	Una vez otorgada la resolución favorable, el plazo se suspenderá desde la fecha en que se haya presentado la solicitud y hasta el momento en que la autoridad competente del otro Estado Contratante sea notificada del inicio de un procedimiento amistoso, siempre que con respecto a la medida que se considere implica o puede implicar una imposición que no esté conforme con las disposiciones del Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos Sobre la Renta y su Protocolo, el contribuyente haya solicitado el inicio de un procedimiento amistoso dentro del plazo de tres meses, contado a partir de que se adoptó la medida que resulte en una imposición que no esté conforme con las disposiciones del convenio antes citado.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, o bien, de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México. • La solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso no producirá los efectos de la solicitud de inicio de un procedimiento amistoso. • Por el trámite a que se refiere esta ficha de trámite, las personas físicas o morales no efectuarán pago de derechos.
Fundamento jurídico
Convenio DOF 03/02/1994; Protocolo 25/01/1996; Protocolo 22/07/2003; Artículos 18, 19, 50 y 134 del CFF; Reglas 1.1., 2.1.7. y 2.1.42. de la RMF.

...

106/CFF Aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales cuando tengan una destrucción o inutilización total o parcial de los libros o demás registros de contabilidad.	Dentro de los quince días siguientes a que ocurrieron los hechos.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** • Ante la ACPPFGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACPPH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., según corresponda. • Si eres un contribuyente de competencia distinta a la AGGC o AGH, ante la Oficialía de Partes de la oficina del SAT que te corresponda, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Formato de Solicitud de trámite 106/CFF Aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar siguiendo los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona la opción "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**CFF**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás. 2. Documento público en el que consten los hechos ocurridos (Ministerio Público, Notario o Fedatario Público).

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso cumpla con los requisitos solicitados y de ser el caso lo tendrá por presentado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
El contribuyente tendrá un plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha en que presente este aviso, para reponer los asientos ilegibles del último ejercicio o, en su caso, asentar en los nuevos libros o en los registros de contabilidad de que se trate, los asientos relativos al ejercicio en el que sucedió la inutilización, destrucción, pérdida o robo, pudiéndose realizar por concentración.		
Fundamento jurídico		
Artículos 30 del CFF; 35 del RCFF; Regla 2.8.1.16. de la RMF.		

...

112/CFF Aclaración para solicitar la liberación de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aclara ante la autoridad fiscal la inmovilización de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tengas a tu nombre.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Personas físicas. • Personas morales.	• Cuando estimes que el importe inmovilizado es mayor al monto del crédito fiscal y sus accesorios. • Cuando la cuenta inmovilizada corresponda a una en donde recibas ingresos por los conceptos establecidos en el artículo 157, primer párrafo, fracciones X, XI y XIII del CFF. • Cuando tengas una sentencia firme recaída a un medio de defensa de la que se desprenda que sea procedente la liberación.	

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. **En el Portal del SAT:** Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Registro de aclaración** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y da clic en **Iniciar sesión.**
3. Selecciona del menú la opción **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite** selecciona la opción conforme a la etiqueta u opción que fue señalada por la autoridad. En ***Asunto**: Aclaración para solicitar la liberación de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito. **Descripción**: Señala la autoridad que inmovilizó, los motivos por los cuales solicitas la aclaración, así como aquellos argumentos con los cuales consideras es procedente la liberación de los depósitos bancarios. **Adjuntar Archivo**: Elige **Examina**r y selecciona los archivos en formato PDF que contiene el Formato Solicitud de Trámite 112/CFF Aclaración para solicitar la liberación de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito, el cual podrás encontrar en el Anexo 1, y lo podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Adeudos Fiscales**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Contenidos relacionados**" selecciona la opción Formato Solicitud de Trámite 112/CFF Aclaración para solicitar la liberación de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito y 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 diez días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con diez 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. Formato Solicitud de Trámite 112/CFF Aclaración para solicitar la liberación de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado.
2. Identificación oficial del titular o en su caso de representante legal.

En caso de representante legal.

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el contribuyente se encuentre localizado en el domicilio fiscal.

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

Resolución del trámite o servicio		
• En caso de cumplir con los requisitos solicitados, obtendrás el oficio mediante el cual la autoridad fiscal informe la liberación total o parcial de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito que tengas a tu nombre. • En caso de incumplir con alguno de los requisitos, la respuesta a tu solicitud será improcedente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos, la autoridad ordenará en tres 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. Veinte días para comunicar al contribuyente la resolución del trámite.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo. Oficio mediante el cual la autoridad fiscal informe la procedencia o improcedencia de la liberación total o parcial de los depósitos bancarios, seguros o cualquier otro que tengas a tu nombre.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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

Fundamento jurídico
Artículos 18, 134, 135, 156-Bis y 157 del CFF; Regla 2.13.20. de la RMF.

...

116/CFF Aclaración de cartas invitación relacionadas con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aclara ante la autoridad fiscal, la carta invitación en la que se informaron omisiones e inconsistencias relacionadas con tus obligaciones como donataria autorizada para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.	En cualquier momento.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT a través de la liga señalada en el apartado "**¿Dónde puedo presentarlo?"** / da clic en **Trámites y servicios /Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Registro de aclaración** / **Ingresa al servicio.**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud**
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   a) En el apartado Descripción del Servicio, en la opción **Trámite** elige:
   116/CFF ACLARACIÓN DONATARIAS.
   b) En **Asunto**: Aclaración de la carta invitación relacionada con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.
   c) En **Descripción:** Señala los datos de la carta invitación, (número de folio, periodo, tipo de inconsistencia) así como la información y documentación donde se informe que corregiste tu situación fiscal o expreses los motivos, razonamientos, hechos y causas por los que no estás de acuerdo con la información contenida en la carta invitación o con el mensaje de interés. **Adjunta los** documentos digitalizados en formato PDF indicados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar** selecciona **Enviar**, y obtén el acuse de recepción con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Documentación que compruebe la corrección de su situación fiscal, o en su caso la improcedencia de la carta invitación o mensaje de interés.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

El SAT valorará la información proporcionada y emitirá respuesta a tu aclaración.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

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

Fundamento jurídico

Artículos 17-D, 33 y 33-A del CFF; 82 y 86 de la Ley del ISR, Regla 2.9.13. de la RMF.

...

118/CFF Informe de intereses derivados de operaciones de financiamiento realizadas a través de instituciones de financiamiento colectivo.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Presenta la información de los pagos de intereses nominales que deriven de operaciones de financiamiento que pagues a personas físicas y personas morales del Título III de la Ley del ISR.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las instituciones de financiamiento colectivo a que se refiere la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.	A más tardar el 15 de febrero de 2026.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **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 **REGLA 3.16.13.**; en **Dirigido a**: SAT, en ***Asunto:** información de intereses pagados **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la información que estás presentando y adjunta los documentos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**. 5. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado que contenga un escrito libre que cumpla con los requisitos de los artículos 18 y 19 del CFF. 2. Documento electrónico que contenga lo siguiente: • Nombre, denominación o razón social del cliente. • Clave en el RFC del cliente. • Domicilio del cliente. • Número de referencia o número de contrato. • Monto del interés nominal gravado. • Monto del interés nominal total. • Monto del ISR retenido (intereses). 3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. 4. Identificación oficial. ***** Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el informe sea presentado en tiempo, así como los datos y, en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18 y 19 del CFF; Vigésimo Segundo Transitorio de la RMF.		

...

121/CFF Recurso de revocación en línea o recurso de revocación exclusivo de fondo presentados a través de buzón tributario.

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Presenta el recurso de revocación en línea para impugnar actos o resoluciones definitivas de la autoridad fiscal federal, si consideras que no fueron emitidos conforme a las disposiciones aplicables. Presenta el recurso de revocación exclusivo de fondo contra resoluciones definitivas de la autoridad fiscal federal que deriven del ejercicio de facultades de comprobación (revisión de gabinete, visitas domiciliarias y revisiones electrónicas) y la cuantía sea mayor a doscientas veces la UMA, elevada al año, vigente al momento de la emisión de la resolución impugnada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Para el recurso de revocación en línea: • Por regla general, dentro de los treinta días siguientes a aquel en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o acto que impugnas. • Respecto de violaciones al procedimiento administrativo de ejecución, dentro de los diez días siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria de remate. • En cualquier tiempo, cuando el tercero afirme ser propietario de los bienes o negociaciones, o titular de los derechos embargados. Para el recurso de revocación exclusivo de fondo: • Dentro de los treinta días siguientes a aquel en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o acto que se impugna.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/recurso-de-revocacion

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic **En línea a través de Buzón Tributario** o **Exclusivo de fondo a través de Buzón Tributario** según corresponda y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Buzón Tributario**, o bien, selecciona la siguiente liga:
   https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/72390/presenta-el-recurso-de-revocacion-contra-actos-o-resoluciones-emitidas-por-la-autoridad-fiscal
2. Captura tu RFC, Contraseña y el captcha, o e.firma, y elige **Iniciar sesión**.
3. Lee los **Términos y Condiciones de uso** y elige **Acepto**, para continuar, llena los campos que el formato Datos de la Promoción te solicita.
4. Adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite en formato PDF y con tamaño máximo de 50 Megabytes, la cual se encuentra referida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
5. Una vez que adjuntes los archivos que consideres necesarios, firma la solicitud con tu e.firma. Se te asigna un número de registro de tu promoción, descárgala o imprime y obtén tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos, además de tus acuses de recepción de promoción, así como de los Términos y Condiciones y al concluir elige **Cerrar sesión**.
6. En caso de que se te requiera e incorpores información o documentación adicional, ingresa a:
   https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/93505/localiza-tus-tareas-pendientes-derivadas-de-una-solicitud-de-consulta-o-autorizacion-en-linea
7. Al ingresar registra tu RFC, Contraseña y el captcha o e.firma, y elige **Iniciar sesión**.
8. Captura el número de Asunto con el que se registró tu promoción al momento en que la presentaste; selecciona **Adjuntar,** para incorporar la información o documentación adicional solicitada, seguido de **Abrir** y finalmente selecciona **Aceptar.**
9. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el documento fue adjuntado de forma correcta y puedes verificar que se adjuntó el archivo correcto, en **Ver**; repite la misma acción, hasta que adjuntes todos los archivos que sean necesarios, cada uno de ellos debe tener formato PDF y su tamaño no deberá exceder de 50 Megabytes. Continúa al elegir **Firmar**, registra tu **e.firma** y concluye seleccionando **Cerrar sesión**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT, a través de buzón tributario:

Archivos digitalizados que contengan:

1. Escrito de promoción, en el que señales:
   - El nombre, la denominación o razón social, y el domicilio fiscal manifestando al registro federal de contribuyentes, para el efecto de fijar competencia de la autoridad, y la clave que le correspondió en dicho registro.
   - La autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
   - La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
   - En el caso de recurso de revocación exclusivo de fondo, deberás indicar adicionalmente:
     - La manifestación expresa de que optas por el recurso de revocación exclusivo de fondo.
     - La expresión breve y concreta de los agravios de fondo que se plantean.
     - El señalamiento del origen del agravio, especificando lo que se menciona en el artículo 133-D del CFF.
     - El desahogo de una audiencia, para el caso de que lo requieras, a fin de exponer las razones por las cuáles consideras te asiste la razón, misma que se llevará ante la autoridad encargada de resolver tu recurso y de la autoridad que emitió la resolución recurrida.
2. Resolución o acto impugnado.
3. Constancia de notificación del acto impugnado.
4. Pruebas.
5. Escrito de:
   - Anuncio de pruebas adicionales.
   - Exhibición de pruebas adicionales.
6. Documentación relacionada con el recurso de revocación.

Para las *pruebas en el recurso de revocación exclusivo de fondo*, deberás relacionarlas expresamente con los hechos que pretendes acreditar a través de las mismas.

El anuncio de exhibición de pruebas adicionales lo puedes hacer desde el escrito de recurso de revocación o dentro de los quince días posteriores a su presentación, y tendrás quince días para exhibirlas, a partir del día siguiente de dicho anuncio.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/93505/localiza-tus-tareas-pendientes-derivadas-de-una-solicitud-de-consulta-o-autorizacion-en-linea	No.

Resolución del trámite o servicio

Oficio de resolución que se notificará a través del buzón tributario. Cuando la notificación no pueda efectuarse por dicho buzón se realizará por cualquiera de los medios señalados en el artículo 134 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses, o hasta en tanto no se demande la negativa ficta.	Cinco días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo de promoción. • Tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos. • Acuse de términos y Condiciones.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• 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. * Consulta las identificaciones oficiales aceptadas por la autoridad, que se encuentran señaladas en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo. • 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 quince días posteriores a su presentación, y tendrás quince días para exhibirlas, a partir del día siguiente de dicho anuncio. • Nota: Las pruebas diversas a las documentales son todas aquellas que no puedan digitalizarse para su envío por el buzón tributario.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D, 18, 19, 19-A, 37, 42, 116, 117, 121, 122, 123, 125, 126, 127, 128, 130, 131, 132, 133, 133-B, 133-C, 133-D, 133-E, 133-F, 133-G y 134 del CFF; 203 de la LA; Reglas 1.1. y 2.15.1. de la RMF.

...

132/CFF Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso de cancelación y actualización de la situación fiscal en el RFC de personas morales, cuando realizan una fusión.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El representante legal de la sociedad fusionante.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se realice la fusión. Dicho plazo será suspendido hasta en tanto la autoridad fiscal emita el Acuse respectivo de cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF que establece la ficha de trámite 131/CFF "Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades", en caso de que se emita el "Acuse de no cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF", se suspenderá el plazo, por única ocasión, hasta por diez días más siempre y cuando el contribuyente realice las gestiones necesarias para subsanar las inconsistencias detectadas.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas del SAT, previa cita con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al asesor fiscal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe **Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC**, revísalo y fírmalo.
4. En caso de que cumplas con los requisitos del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
5. Ingresa al Portal del SAT, 24 horas posteriores a la presentación del trámite para verificar que el aviso fue registrado.
6. Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/constancia-de-situacion-fiscal elige la opción **Obtén la Constancia.** En el apartado de **Pasos a seguir,** selecciona **servicio** y autentícate con Contraseña o e.firma. Una vez autenticado, selecciona el botón Generar Constancia; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Acuse de cumplimiento de requisitos a que se refiere la ficha de trámite 131/CFF "Revisión previa a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades".
3. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" original, en dos tantos y deberá estar firmada por el representante legal de la fusionante.
4. Documento notarial en el que conste la fusión e instrumento para acreditar la representación de la fusionante (original o copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).
5. Instrumento para acreditar la representación de la fusionante para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).
6. Comprobante de domicilio de la fusionante (original).
7. Manifestación expresa de la fusionante bajo protesta de decir verdad de que asume la titularidad de las obligaciones de la fusionada, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, debidamente firmada por el representante legal de la fusionante (original).
8. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad, debidamente firmada por el representante legal (original), que a la fecha de presentación de la solicitud la fusionada:
   - No ha realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.
   - En caso de haber celebrado dichas operaciones, que acreditó ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o bien, de que se corrigió.

9. Manifestación expresa de la fusionante, bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de presentación de la solicitud la fusionada no ha sido publicada en los listados a que se refiere el artículo 69-B Bis, noveno párrafo del CFF, debidamente firmada por el representante legal de la fusionante (original).
10. En el caso de que la fusionada sea un sujeto obligado por realizar actividades vulnerables en términos de la LFPIORPI, deberá presentar el acuse de baja en el padrón de actividades vulnerables.
11. En caso de Donatarias Autorizadas, el acuse de presentación del Aviso a que se refiere la ficha 20/ISR "Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles", en caso de organizaciones civiles que cuenten con dicha autorización, así como la información sobre la transmisión del patrimonio de la organización fusionada, conforme a lo señalado en la ficha 21/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación".

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscripcion-y-avisos-rfc-pm	No.

Resolución del trámite o servicio

1. Una vez presentado este aviso, con toda la documentación e información mencionada en el apartado de requisitos de la presente ficha de trámite, se considerará como cumplido el requisito establecido en el artículo 14-B, fracción I, inciso a) del CFF.
2. Se actualizará la situación fiscal en el RFC de la persona moral fusionada con estatus de cancelación.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada. • Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 11, 14-B, 27, 37, 69 y 69-B del CFF; 29 y 30 del RCFF; Regla 2.5.12. de la RMF.

133/CFF Solicitud de inscripción de Contador Público vía Internet.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Inscripción en el registro de contadores públicos inscritos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas de nacionalidad mexicana, con cédula profesional de contador público o equivalente registrado ante la Secretaría de Educación Pública, y que sean miembros de un colegio profesional reconocido por la propia Secretaría de Educación Pública. • Personas físicas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.consulta.sat.gob.mx/Adafcprs/cprListaVerifica.asp

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Verifica que cuentes con los requisitos que se indican en el formulario electrónico **Lista de Verificación para Trámite de Registro de Contador Público**, de ser así selecciona **Aceptar**.
3. En el apartado **Registro de Contadores Públicos** selecciona **Entrar**.
4. Ingresa los archivos de tu e.firma, seguido da **Aceptar**.
5. Captura y adjunta la información que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
6. Obtén tu acuse de recibo de la solicitud de inscripción; recibirás la notificación de respuesta vía correo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Valida o proporciona la siguiente información:

1. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no has participado en delitos fiscales, al seleccionar **Si acepto la declaratoria**.
2. En el apartado Validación de la Información del Contador Público, **Verifica** que tus datos de identificación sean correctos.
3. En el apartado Datos a capturar por el Contador Público, **selecciona**, entre otros: tu profesión, institución educativa que expide tu título, fecha de expedición del título, número de cédula profesional, tu correo electrónico.
4. En el apartado Datos a capturar por el CPC (Contador Público Certificado) **Indica**, entre otros: organismo certificador, número de certificación, inicio y término de la vigencia, despacho, clave de RFC del despacho.
5. **Indica** la clave en el RFC del Colegio al que perteneces y selecciona el icono de **Buscar**, puedes continuar con el proceso de registro al seleccionar **Continuar**.
6. **Cédula profesional** de contador público o equivalente y constancia de situación profesional vigentes, emitidas por la Secretaría de Educación Pública, el anverso y reverso en una hoja, cada una.
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**
Veinte días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Constancia de inscripción vía correo electrónico.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.		• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• 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.

...

135/CFF Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Comunica cualquier cambio en los datos de tu solicitud de inscripción al registro de contador público inscrito.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Contadores públicos inscritos. • Sociedades o asociaciones conformadas por contadores públicos registrados.	• Contador público inscrito: dentro de los diez días siguientes al día en que ocurra el cambio. • Sociedades o Asociaciones: dentro de los quince días siguientes a la fecha de incorporación del contador público inscrito.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **135/CFF AVISO ACT DE DATOS**; **Dirigido a:** SAT; ***Asunto:** Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos; **Descripción:** señala el motivo de modificación que deseas realizar; elige **Adjuntar Archivo:** oprime **seleccionar archivo**, elige el documento digitalizado en formato PDF, selecciona **Abrir** y elige las opciones **Cargar y Enviar**; se genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de cuarenta y cinco 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. Formato de Solicitud de trámite 135/CFF Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos, contenido en el Anexo 1. 2. Los documentos que avalen y confirmen los datos que actualizas o modifiques, entre otros: • Identificación oficial. **En caso de ser representante legal:** 1. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. 2. Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Ingresa al Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de Recibo, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal conforme se indica en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza el registro de contadores públicos en caso de que no cumplas, no se actualizará.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Cuarenta y cinco días.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 52, penúltimo párrafo del CFF; 52, último párrafo y 54 penúltimo párrafo del RCFF; Regla 2.10.10. de la RMF.

...

138/CFF Informe proporcionado por el Contador Público Inscrito respecto del incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el informe respecto del incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras en el que incurrió el contribuyente respecto del cual dictaminaste los estados financieros.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Contador Público Inscrito.	A partir de que tenga conocimiento y hasta treinta días posteriores a la fecha en que se debe presentar el dictamen.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** • En la Oficialía de Partes de la ACPPFGC, tratándose de sujetos de su competencia, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • En la Oficialía de Partes de la ACPPH de la AGH, tratándose de sujetos de su competencia, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Tratándose de los demás sujetos, en la Oficialía de Partes de la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal que corresponda a tu domicilio fiscal, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma presencial:

1. Acude a la Oficialía de Partes según te corresponda, conforme al apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los documentos que se indican en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 138/CFF Informe proporcionado por el Contador Público Inscrito respecto del incumplimiento a las disposiciones fiscales y aduaneras, contenido en el Anexo 1.
2. Documentación e información que consideres suficiente para acreditar tu dicho.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad revisará que el informe y documentación cumpla con todos los requisitos solicitados, valorará dicha documentación y tendrá por presentado el informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 52 del CFF; Regla 2.10.28. de la RMF.

139/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita autorización para operar como PCCFDI.	● Gratuito ○ Pago de derechos **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedores de certificación de CFDI.	Cuando las personas morales deseen obtener la autorización para operar como proveedores de certificación de CFDI.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI SOLICITUD AUTORIZACION**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito autorización para operar como PCCFDI. **Descripción:** Solicito autorización para operar como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida; **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. En caso de que se te requiera información, **contarás con diez 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 treinta días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la autorización, deberás enviar la garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el periodo por el que se ha obtenido la autorización más seis meses; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y cumplir con lo señalado en el punto 9 del apartado siguiente.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 139/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la persona moral solicitante, en el cual se deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los contactos tecnológicos cuentan con conocimientos sobre el servicio de certificación de CFDI, así como de la operación y gestión de dicho proceso, y que cuentan con carreras afines, cursos o certificaciones en temas tecnológicos y gestión de servicios en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adjuntando el documento respectivo (archivo digitalizado).
2. Las personas morales que tributen en el Título II y Título VII, Capítulo XII de la Ley del ISR, deberán anexar documento de su acta constitutiva, así como las actas de asamblea en las que conste la modificación de socios o accionistas, representantes o apoderados legales, asociados o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, o cualquiera que sea su denominación, que se encuentren vigentes dentro de la persona moral, así como el aumento de capital, en los casos en que proceda y de copias firmadas autógrafamente por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la LGSM, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10’000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) al momento de solicitar la autorización respectiva (debidamente protocolizados ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio). Asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial, del secretario del consejo de administración o el administrador único.
3. Documento de Especificaciones para la descarga y consulta de la LCO y LRFC, contenido en el Anexo 29, fracción III de la RMF, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
4. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, contenido en el Anexo 29, fracción I de la RMF, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
5. Documento de “Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI y requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos”, contenido en el Anexo 29, fracción VII de la RMF, el cual puedes obtener en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/normatividad_RMF_RGCE/Paginas/documentos2025/rmf/anexos/Anexo29_RMF2025_03012025.pdf, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
6. Archivo digitalizado del documento de Características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita, contenido en el Anexo 29, fracción II de la RMF, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
7. Instrumento para acreditar la representación para ejercer actos de administración o dominio:
   - En caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizados ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio).
   - Identificación oficial del representante legal.
8. Para efectos de obtener la validación y Opinión Técnica para operar como PCCFDI, deberás adjuntar a tu solicitud de autorización lo siguiente:
   a) Diagrama de arquitectura tecnológica.
   b) Facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.

c) Descarga el documento “Matriz de control” para demostrar que cumples con la matriz de control publicada en el Portal del SAT, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173410090&ssbinary=true y anéxala en documento digitalizado a tu solicitud, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda “Manifiesto que mi representada cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados”, en la misma matriz deberás ordenar por control la evidencia, y entregar en una unidad de memoria extraíble la información en la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Av. Hidalgo, número 77, Módulo IV, Segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06300, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, haciendo referencia al folio de ingreso del trámite.

d) Copia de la aplicación gratuita que requieres utilizar para certificar CFDI, así como de las mejoras cuando estas se realicen, conforme a las características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita del proveedor de facturas.

e) La copia de la aplicación informática mediante la entrega de una unidad de memoria extraíble conteniendo los archivos necesarios para instalar dicha aplicación de manera que sea totalmente funcional y permita la interacción para realizar pruebas de la certificación por parte del SAT.

Las personas morales a que se refiere la regla 2.7.2.1., primer párrafo, fracción I de la RMF no están obligadas a cumplir con este requisito.

f) Demostrar que cumples con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos, los cuales están publicados en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174398111&ssbinary=true descarga el archivo “Características funcionales y servicios generales que deberá cumplir la aplicación gratuita (Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet)” con los que validarás y certificarás los CFDI mediante la aplicación gratuita.

g) Aceptar y colaborar con la visita de verificación que se realizará en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas, estas últimas deberán estar registradas ante el RFC como tu domicilio fiscal y/o sucursal, por el personal que se designe por la ACSMC y facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.

9. La documentación mencionada en el punto 6 del apartado anterior de esta ficha deberá cumplir con lo siguiente:

Tratándose de fianza, deberás presentar el formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo “Descripción”, el número de la póliza por la cual se está realizando el pago y este deberá coincidir con el número de la póliza contenido en el formato XML de la fianza.

Tratándose de carta de crédito, documento original en el que conste dicha carta de crédito, expedida por institución financiera autorizada para ello, y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo “Descripción”, el número de la carta de crédito por la cual se está realizando el pago.

La garantía ya sea en fianza o carta de crédito, deberá ser expedida a favor de la TESOFE, y deberá amparar el periodo por el que se ha obtenido la autorización más seis meses posteriores al término de la vigencia.

Tratándose de la renovación de la autorización, la garantía deberá amparar veinticuatro meses contados a partir de que pierda su vigencia la última garantía exhibida.

En ambos casos los archivos se enviarán mediante el Portal del SAT en una carpeta comprimida en formato ZIP no obstante lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al promovente la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel).

La garantía a que se refieren las reglas 2.7.2.1., 2.7.2.6. y 2.7.2.8., deberá contener el siguiente texto:

Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (clave en el RFC del PCCFDI), el cumplimiento de las obligaciones, consistentes en: a) Validar que el CSD del emisor del CFDI, haya estado vigente en la fecha en la que se firmó el comprobante y no haya sido cancelado, b) Validar que la clave en el RFC del receptor esté en la LRFC inscritos no cancelados en el SAT, c) El envío de CFDI certificados al servicio de recepción de CFDI del SAT, en los plazos y términos establecidos en la regla 2.7.2.8., fracción IX de esta Resolución y en los documentos técnicos emitidos por el SAT. Lo anterior de conformidad con las reglas 2.7.2.6. y 2.7.2.8., fracción III de la RMF.

Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al 30 de junio de ____.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
La persona moral y sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, cualquiera que sea su denominación, deberán cumplir con lo siguiente: • Contar con Contraseña. • Contar con e.firma. • Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	Sí. Para otorgar la autorización, el SAT realizará la validación de la identidad, domicilio, y, en su caso, sucursal o establecimiento y en general de la situación fiscal de la persona moral solicitante, de sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas e integrantes, así como verificación tecnológica en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu autorización para operar como PCCFDI, a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Seis meses.	Cinco meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de respuesta. • Posteriormente: oficio de autorización, o en su caso, Oficio con resolución negativa.	Durante los dos ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se notifique el oficio de autorización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs. Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, o se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente en cualquier momento a fin de que, en un plazo de diez días, presente mediante escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado, el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; Reglas 2.1.36., 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.6., 2.7.2.8. y 2.7.2.12. de la RMF; Anexo 29 de la RMF.

140/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.			
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
	Solicita la renovación de la autorización para operar como PCCFDI.	● Gratuito	
		○ Pago de derechos Costo:	
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales proveedores de certificación de CFDI que deseen obtener la renovación de su autorización por dos ejercicios fiscales más.		En el mes que corresponda de conformidad con la regla 2.7.2.4.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?			
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI RENOVACIÓN AUTORIZACION**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito renovación de la autorización para operar como PCCFDI. en **Descripción: "**A través de la presente solicitud, el C. (Nombre del representante o apoderado legal), en mi carácter de representante o apoderado legal de la persona moral (Nombre de la persona moral), con registro federal de contribuyentes (Señalar RFC de la persona moral), personalidad que acredito con el instrumento (número) comparezco respetuosamente ante esa Autoridad para solicitar la renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, a que se refiere la regla 2.7.2.4. de la RMF, para ello, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada sigue cumpliendo con los requisitos y obligaciones para continuar operando como Proveedor de Certificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet. Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los contactos tecnológicos cuentan con conocimientos sobre el servicio de certificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, así como de la operación y gestión de dicho proceso, y que cuentan con carreras afines, cursos o certificaciones en temas tecnológicos y gestión de servicios en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para lo cual adjunto el documento respectivo en archivo digitalizado. De igual forma, y a efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la ficha de trámite 140/CFF "Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI", contenida en el presente Anexo, adjunto la documentación requerida en la misma. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**. 4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. En caso de que se te requiera información, **contarás con diez días para entregarla**, contados a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.			

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo en formato XML, digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía con motivo de la renovación de la autorización; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser constituida con los requisitos establecidos en la ficha de trámite 139/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI".

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

   La garantía deberá amparar veinticuatro meses contados a partir de que pierda su vigencia la última garantía exhibida.
2. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, contenido en el Anexo 29, fracción I, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
3. Instrumento para acreditar la representación para ejercer actos de administración o dominio:
   - En caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio en documento digital).
   - Identificación oficial del representante legal.
4. Las personas morales que tributen en el Título II y Título VII, Capítulo XII de la Ley del ISR, deberán anexar documentos digitalizados de su acta de asamblea y de copias firmadas autógrafamente por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la LGSM, con los cuales acrediten tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio en documento digital). Asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial, del secretario del consejo de administración o el administrador único.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

La persona moral deberá cumplir con lo siguiente:

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos del artículo 32-D del CFF.
- Encontrarse como localizada en el RFC.
- Que no haya 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.
- Que no haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se determinó no renovar, revocar o no otorgar la autorización como PCCFDI y cualquier acto conexo de las mismas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	Sí. Para otorgar la renovación, el SAT realizará la validación de los requisitos y condiciones establecidos en esta ficha de trámite.

<table>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu renovación para operar como PCCFDI a través del Portal del SAT.</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>Tres meses.</td><td>Dos meses.</td><td>Diez días.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de respuesta.
Posteriormente: oficio de renovación, o en su caso, Oficio de no renovación.</td><td>Durante los dos ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se notifique el oficio de renovación.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.
• Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.
• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:
https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio
Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.
• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm</td><td>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).
• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
• En el Portal del SAT:
https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">• 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 diez días, presente mediante escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Módulo IV, segundo piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado, el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
• De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada.
• A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.4. y 2.7.2.6. de la RMF.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="3">141/CFF Avisos del proveedor de certificación de CFDI.</th></tr>
<tr><td>Trámite ●
Servicio ○</td><td>Descripción del trámite o servicio</td><td>Monto</td></tr>
<tr><td colspan="2">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.</td><td>● Gratuito
○ Pago de derechos
Costo:</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</td><td>¿Cuándo se presenta?</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personas morales proveedores de certificación de CFDI.</td><td>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 al artículo 27, apartado A, fracción III y B, fracción VI del CFF, en relación con la ficha de trámite 38/CFF.
2. Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización:
➢ Cambio de contactos tecnológicos.
➢ Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización.
➢ Cambio de marca o de nombre comercial utilizado, que diste a conocer para obtener la autorización.
➢ Actualización de datos, logotipo, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como PCCFDI.
➢ Actualización de la dirección electrónica de la página de Internet en donde se presta el servicio de certificación de CFDI y de la aplicación gratuita.
➢ Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del PCCFDI, para su publicación en el Portal del SAT, dentro de los tres días siguientes a aquel en que te fue otorgada tu autorización.
➢ Nombre comercial.
➢ Máximo 3 números telefónicos.
➢ Sitio de Internet.
➢ Dirección electrónica del servicio gratuito de generación de CFDI.
3. Cuando solicites dejar sin efectos la autorización otorgada como PCCFDI, deberás presentar dicho aviso al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que dejarás de operar como PCCFDI.
4. Quince días cuando requieras usar el logotipo en medios distintos a tu página electrónica.
5. Cambio del domicilio fiscal, del centro de datos u oficinas operativas, dentro de los cinco días siguientes a que se encuentre actualizado en el RFC.
6. Dentro de los cinco días posteriores al inicio o conclusión del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.</td></tr>
<tr><td>¿Dónde puedo presentarlo?</td><td colspan="2">En el Portal del SAT:
https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal</td></tr>
</table>

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   Del numeral 1 al 5 del apartado ¿Cuándo se presenta?

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI AVISO ACT DATOS**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso como PCCFDI. **Descripción:** Presento aviso como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   Numeral 6 del apartado ¿Cuándo se presenta?

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI AVISO EXTINCION**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso de extinción de la persona moral autorizada para operar como PCCFDI. **Descripción:** Presento aviso como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **diez días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con diez días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formato de Solicitud de trámite 141/CFF Avisos del proveedor de certificación de CFDI, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la persona moral solicitante, que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio, actualización o en el que solicites dejar sin efectos tu autorización según corresponda, en el cual deberás señalar lo siguiente:

- La fecha específica del cambio, así como los motivos y circunstancias del cambio o actualización.
- En el caso de que solicites dejar sin efectos tu autorización deberás señalar dicha manifestación y la fecha y hora en que dejarás de operar como PCCFDI (archivo digitalizado).
- Adjuntar el acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos al RFC.
- Tratándose del aviso de cambio de domicilio en donde se informe al contribuyente que debe acudir a las Oficinas del SAT para concluir el trámite, deberá presentar el acuse que acredite la conclusión del mismo.
- Documento en donde conste la manifestación a partir de cuando inició o cuando concluyó el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral (archivo digitalizado).
- Cuando se trate de la actualización de contactos tecnológicos, se deberá adjuntar la Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos contenido en el Anexo 29, fracción I, debidamente firmada por el representante legal y los nuevos contactos tecnológicos (archivo digitalizado). Asimismo, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad, en dicho formato, que los contactos tecnológicos cuentan con conocimientos sobre el servicio de certificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, así como de la operación y gestión de dicho proceso, y que cuentan con carreras afines, cursos o certificaciones en temas tecnológicos y gestión de servicios en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adjuntando el documento respectivo (archivo digitalizado).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Cuarenta y cinco días.	Diez días.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- En caso de no especificarse la fecha y motivos del cambio, o bien, alguna otra información o documento que la autoridad requiera para realizar la modificación correspondiente, se requerirá al promovente a fin de que en un plazo de diez días presente la información y/o documentación, a través del caso que originó la solicitud. En caso de que la información no pueda ser proporcionada mediante el citado caso, la misma podrá ser presentada mediante escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado lo solicitado.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; 29 del RCFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.3., 2.7.2.8., 2.7.2.11., 2.7.2.12. y 2.7.2.13. de la RMF.

142/CFF Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la devolución de la garantía una vez que hayas dejado de ser PCCFDI, hubieras presentado el aviso de que inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, o si eres proveedor de certificación con autorización vigente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación de CFDI, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda.	• Una vez que hayas dejado de ser PCCFDI. • Transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubieras dejado de ser PCCFDI o hubieras presentado el aviso de que iniciaba el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad, y siempre que se hayan enviado todas las copias de los CFDI certificados a que hace referencia la regla 2.7.2.8., fracción IX de la RMF. • Si cuentas con autorización vigente: En cualquier momento.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI DEVOLUCION GARANTIA**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito la devolución de la garantía (número de la póliza de garantía o número de la carta de crédito que se solicita en devolución), 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 **diez días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con diez días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Documento en donde conste el estatus que guarda el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción de la sociedad y solicites la cancelación de la garantía señalando los datos generales de la misma (archivo digitalizado), en los casos en que proceda.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- No se encuentren sujetos a un procedimiento de revocación o no haya algún medio de defensa pendiente de resolverse en contra de la resolución a través de la cual se determinó no renovar o revocar la autorización o cualquier acto conexo de las mismas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás la devolución de la garantía.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Cuarenta y cinco días.	Diez días.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: • https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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

Fundamento jurídico
Artículos 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.6., 2.7.2.8. y 2.7.2.13. de la RMF.

...

144/CFF Aviso de que se ha optado por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Avisa que deseas operar o continuar operando como PCECFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas morales PCCFDI autorizados, en el caso de que decidan operar también como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas. • Quienes ya operen como PCECFDI y deseen continuar operando en dicho esquema por un año más.	• Por primera vez, dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se haya solicitado al SAT, el CESD que será de uso exclusivo para la expedición de CFDI a través de los adquirentes de bienes o servicios a personas físicas, conforme a la ficha de trámite 143/CFF "Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación". • Para continuar operando por un año más, en el mes de enero de cada año.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI OPTA OPERAR ADQUIRENTE**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso que opto por operar o continuar operando como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas. **Descripción:** Aviso que opto por operar o continuar operando como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **diez días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con diez días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formato de Solicitud de trámite 144/CFF Aviso de que se ha optado por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la persona moral, 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
Cuarenta y cinco días.	Diez días.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículo 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.14. y 2.7.2.17. de la RMF.	

145/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como PCCFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los proveedores de certificación de CFDI autorizados.	Quince días antes de realizar cambios tecnológicos, o bien, cuando realices algún cambio tecnológico con posterioridad a la obtención de la autorización. Para lo cual, podrás utilizar el catálogo de hardware y software siguiente: • Cambio en servidores (hardware). • Integración de nuevo equipo (hardware). • Baja de equipo (hardware). • Cambio en equipos de red (hardware). • Modificación en la arquitectura de la aplicación (software). • Alta, baja, cambio en la base de datos (software). • Cambio de centro de datos. • Virtualización de infraestructura. • Otros.	

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del Formato de Solicitud de trámite 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 tres 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. Formato de Solicitud de trámite 145/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI, contenido en el Anexo 1, que cuente con la firma autógrafa del representante o apoderado legal de la persona moral, y copia para acuse.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o instrumento para acreditar la representación.
3. Anexa en archivo digitalizado en una unidad de memoria extraíble la siguiente información:
   - Análisis de Riesgos.
   - Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados.
   - Control de Cambios 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.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510. Horarios de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de 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
Tres meses.	Dentro del plazo de tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
A la presentación del trámite: • Formato de Solicitud de trámite sellado como acuse de recibo. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: • Oficio de recomendaciones del Cambio Tecnológico.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510. Horarios de atención: de lunes a viernes 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • Envía correo electrónico a: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
En el caso, de que solicites un cambio tecnológico con al menos quince días de anticipación, una vez realizado el cambio tecnológico, deberás enviar la información que acredite su implementación a la cuenta de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	
Fundamento jurídico	
Artículos 29 Bis y 37, primer párrafo del CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8. y 2.7.2.11. de la RMF.	

...

147/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización para operar como PCGCFDISP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales que deseen solicitar la autorización para operar como PCGCFDISP.	Cuando las personas morales requieran la autorización para operar como PCGCFDISP.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP SOLICITUD AUT**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito autorización para operar como PCGCFDISP. **Descripción:** Solicito autorización para operar como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**. 4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud **para verificar si se te solicitó información adicional,** en caso de ser así, **contarás con diez días para entregarla,** si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Formato de Solicitud de trámite 147/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la persona moral solicitante, en el cual se deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los contactos tecnológicos cuentan con conocimientos sobre el servicio de certificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, así como de la operación y gestión de dicho proceso, y que cuentan con carreras afines, cursos o certificaciones en temas tecnológicos y gestión de servicios en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adjuntando el documento respectivo (archivo digitalizado).
- 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 sobre Cámaras 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 y los contactos tecnológicos.
- Documento que contenga la información de las personas y puestos funcionales que tendrán acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales, incluyendo la manifestación expresa de su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT (archivo digitalizado).

  Este documento deberá integrar los datos correspondientes del personal designado como responsable de la operación tecnológica y como responsable de la operación del negocio, incluyendo la manifestación expresa para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones por parte del SAT sobre los conocimientos referidos a la designación que les fue otorgada.
- Instrumento para acreditar la representación para ejercer actos de administración o dominio:
  - En caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio, o agrario en documento digital).
  - Identificación oficial del representante legal.

Para efectos de obtener la validación y Opinión Técnica para operar como PCGCFDISP, deberás adjuntar a tu solicitud de autorización lo siguiente:

- Diagrama de arquitectura tecnológica.
- Facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.
- Demostrar que cumples con la matriz de control publicada en el Portal del SAT en https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173410090&ssbinary=true; anexando al documento digitalizado dicha matriz de control, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda “Manifiesto que mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados”, en la misma matriz se deberá indexar por control la evidencia.
- Aceptar y colaborar con la visita de verificación que se realizará en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas estas últimas deberán estar registrados ante el RFC como tu domicilio fiscal y/o sucursal, por el personal que se designe por la ACSMC y facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Tributar conforme al Título III de la Ley del ISR que estén legalmente constituidas al amparo de la Ley de Organizaciones Ganaderas, o Ley sobre Cámaras 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
Seis meses.	Cinco meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de respuesta. • Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, oficio con resolución negativa.	Durante los dos ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se notifique el oficio de autorización.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, o 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 diez días, presente escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 29 y 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5. y 2.7.4.11. de la RMF.

148/CFF Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Avisa algún cambio, modificación o actualización de datos como PCGCFDISP, así como cuando entre en proceso de liquidación, concurso mercantil o su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	Se presenta dentro del periodo según corresponda al tipo de aviso, conforme a lo siguiente: a) Aviso de actualización de datos del personal. Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se realice la baja o alta de personal, o bien; se realice el cambio o rotación de funciones del personal que tenga o haya tenido acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales o se hayan realizado cambios de designación del personal responsable de la operación tecnológica, así como de la designación de personal responsable de la operación del negocio. b) Aviso de cambios en la operación del PCGCFDISP. Al menos quince días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican en el catálogo que se muestra a continuación, o veinticuatro horas siguientes a la realización de los mismos, cuando estos deriven de un incidente que no permita la operación del proveedor, señalando la fecha específica del cambio o actualización: • Cambio en servidores (hardware). • Integración de nuevo equipo (hardware). • Baja de equipo (hardware). • Cambio en equipos de red (hardware). • Modificación de código en la aplicación (software). • Alta, baja, cambio en la base de datos (software). • Cambio de centro de datos o proveedores. • Cambio en almacenamiento de Certificado. • Cambio de contactos tecnológicos. • Actualización de la dirección de la página de Internet donde presta el servicio de generación y certificación de CFDI. • Otros.

	Dentro de los cinco días posteriores en los que se dé el supuesto: • Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización. Dentro de los treinta días siguientes a la obtención de la autorización: • El primer envío de contratos de prestación de servicios. Dentro de los quince días siguientes en los que se dé el supuesto: • Modificación a los contratos de prestación de servicios. c) Aviso de información referente a la obtención de CESD. Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la obtención del CSD en el Portal del SAT. d) Dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización: • Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del PCGCFDISP, para su publicación en el Portal del SAT. • Nombre comercial. • Máximo tres números telefónicos. • Domicilio Fiscal. • Sitio de Internet. e) Cuando se trate de actualización de los datos del PCGCFDISP, se deberá presentar el aviso tres días antes de que se realice el supuesto. f) Dentro de los cinco días posteriores al inicio o conclusión del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   Del inciso a) al e) del apartado **¿Cuándo se presenta?**

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AVISOS GENERICA**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso como PCGCFDISP. **Descripción:** Presento aviso como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   Inciso f) del apartado **¿Cuándo se presenta?**

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AVISO EXTINCION**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Presento aviso de extinción de la persona moral autorizada para operar como PCGCFDISP. **Descripción:** Presento aviso como PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **diez días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con diez días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 148/CFF Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la persona moral 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). Tratándose 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). Asimismo, en dicho formato, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los contactos tecnológicos cuentan con conocimientos sobre el servicio de certificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, así como de la operación y gestión de dicho proceso, y que cuentan con carreras afines, cursos o certificaciones en temas tecnológicos y gestión de servicios en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adjuntando el documento respectivo (archivo digitalizado).
4. Tratándose del aviso de Información referente a la obtención de CESD, manifestar en documento el número de CSD que fue revocado y en su caso el número de CSD originado, anexando la evidencia generada en la aplicación "CertiSAT Web" (archivo digitalizado).

   Si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo, deberá acompañar a su promoción la siguiente documentación digitalizada:

   - Documento que acredite la representación legal del promovente.
   - Identificación oficial.
5. Tratándose de cambios tecnológicos relativos al Aviso de cambios en la operación del PCGCFDISP, el proveedor deberá enviar la información que acredite la implementación, a través del mismo caso de Servicio o Solicitud en el que dio el aviso previo, dentro de los cinco días posteriores a la realización del cambio. En el caso de los cambios por incidentes que no permitan la operación del proveedor, en el mismo aviso a que se refiere esta ficha de trámite deberá incluir la información que acredite la implementación realizada, debiendo entregar.
6. Documento que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio; el documento deberá contar con la firma del representante legal de la persona moral y del contacto tecnológico y deberá anexar en archivo electrónico, lo siguiente (archivo digitalizado):
   a. Análisis de Riesgos.
   b. Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados.
   c. Control de Cambios Autorizado.
   d. Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales.
   e. Matriz de Escalamiento.
   f. Cronograma de actividades.
   g. Comunicado del cambio interno.
7. Documento en donde conste la manifestación a partir de cuando inició o cuando concluyó el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral (archivo digitalizado).

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser PCGCFDISP.
- Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Cuarenta y cinco días.	Diez días.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio • Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación digitalizada presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de diez días, presente mediante escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico
Artículos 29 Bis y 69 del CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.3., 2.7.4.5., 2.7.4.10. y 2.7.4.12. de la RMF.

149/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la renovación de la autorización para operar como PCGCFDISP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario que deseen obtener la renovación de su autorización por dos ejercicios fiscales más.	En el mes de agosto, de conformidad con la regla 2.7.4.8.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP SOLICITUD RENOV**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito renovación de la autorización para operar como PCGCFDISP en **Descripción:** A través de la presente solicitud, el C. (Nombre del representante o apoderado legal), en mi carácter de representante o apoderado legal de la persona moral (Nombre de la persona moral), con registro federal de contribuyentes (Señalar RFC de la persona moral), personalidad que acredito con el instrumento (número) comparezco respetuosamente ante esa Autoridad para solicitar la renovación de la autorización para operar como PCGCFDISP, establecida en la regla 2.7.4.8. 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. Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los contactos tecnológicos cuentan con conocimientos sobre el servicio de certificación de CFDI, así como de la operación y gestión de dicho proceso, y que cuentan con carreras afines, cursos o certificaciones en temas tecnológicos y gestión de servicios en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adjuntando el documento respectivo (archivo digitalizado).

   De igual forma, y a efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la ficha de trámite 149/CFF "Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario", contenida en el presente Anexo, adjunto la documentación requerida en la misma. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud **para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con diez días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 149/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la persona moral, que contenga 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 contactos tecnológicos (archivo digitalizado).
2. Instrumento para acreditar la representación para ejercer actos de administración o dominio:
   - En caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio, o agrario en documento digital).
   - Identificación oficial del representante legal.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
La persona moral: • Contar con Contraseña y e.firma. • Contar con buzón tributario activo. • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos del artículo 32-D del CFF. • Encontrarse como localizada en el RFC. • Que no hayan interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT, o bien, no formen o hayan formado parte, de manera directa o indirecta, de alguna persona moral que haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se determinó no renovar, revocar o no otorgar la autorización como PCGCFDISP y cualquier acto conexo de las mismas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	Sí. Para otorgar la autorización, el SAT realizará la validación de la identidad, domicilio y, en su caso, sucursal o establecimiento, y en general de la situación fiscal de la persona moral solicitante, de sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas e integrantes, así como verificación tecnológica en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu renovación para operar como PCGCFDISP a través del Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Cuarenta y cinco días.	Veinticinco días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de respuesta. • Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso, Oficio con resolución negativa.	Durante los dos ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se notifique el Oficio de renovación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla. • En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de diez días, presente escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 29, fracción IV, 29 Bis y 141 del CFF; Reglas 2.7.4.2. y 2.7.4.8. de la RMF.

150/CFF Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Avisa que deseas dejar de operar como PCGCFDISP y dejar de prestar sus servicios o como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales: a) Que cuenten con autorización para operar como PCGCFDISP. b) PCCFDI que opera en el esquema PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	Al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que desea dejar de operar y prestar el servicio.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   a) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AV DEJAR SIN EFECTOS**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito dejar sin efectos la autorización de PCGCFDISP. **Descripción:** Solicito dejar sin efectos la autorización de PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   b) Proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCECFDI AVISO DEJAR DE OPERAR**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Manifiesto que es mi voluntad dejar de operar como PCECFDI. **Descripción:** Manifiesto que es mi voluntad dejar de operar como PCECFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **diez días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con diez días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

a) PCGCFDISP.

1. Formato de Solicitud de trámite 150/CFF Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la persona moral, 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. Formato de Solicitud de trámite 150/CFF Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la persona moral, 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
Cuarenta y cinco días.	Diez días.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio • Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.14., 2.7.2.18., 2.7.4.2. y 2.7.4.13. de la RMF.	

151/CFF Solicitud de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el CSD para operar como proveedor de certificación, así como cuando se encuentre en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, haya concluido su vigencia o este próximo a concluir.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales autorizadas para operar como proveedores de certificación: • De CFDI. • De certificación y generación de CFDI para el sector primario.	a) Una vez obtenida la autorización para operar como proveedor de certificación, haber cumplido todos los requisitos formales. Así como, haber presentado la garantía a que se refiere la ficha de trámite 139/CFF “Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI”, excepto en el caso de los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario. b) Cuando se considere que está en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, así como cuando haya concluido su vigencia. c) Treinta días naturales previos a que el CSD se encuentre próximo a concluir su vigencia.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   a) Proveedor de certificación de CFDI.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI SOLICITUD CSD**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito CSD del SAT para operar como PCCFDI. **Descripción:** Solicito CSD del SAT para operar como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   b) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formato de Solicitud de trámite 151/CFF Solicitud de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la persona moral 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
Tres meses.	Diez días.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

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

Fundamento jurídico

Artículos 28, fracción IV, 29, fracción IV, 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.15. y 2.7.4.2. de la RMF.

152/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	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 Formato de Solicitud de trámite 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 tres 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. Formato de Solicitud de trámite 152/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios, contenido en el Anexo 1, suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, y copia para acuse.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o instrumento para acreditar la representación.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser PCCFDI con autorización vigente.
- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510. Horarios de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, se realizará la validación de los aspectos técnicos requeridos para operar como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

Resultado del trámite o servicio

La ACSMC enviará por correo electrónico las especificaciones técnicas para operar como PCECFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos, condiciones, y especificaciones técnicas y emitirá Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Dentro del plazo de tres meses.	Diez 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 Formato de Solicitud de trámite sellado como acuse de recibo. **Al término del trámite, recibirás por buzón tributario** Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510**.** Horarios de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • Envía correo electrónico a: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 29, fracción IV, 29 Bis y 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.7.2.14. de la RMF.	

...

154/CFF Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita el logotipo oficial que acredita la autorización para operar como PCCFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales proveedores de certificación de CFDI.	A más tardar dentro del mes siguiente a aquel en que hayas obtenido la autorización para operar como PCCFDI.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario. En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI SOL LOGO INSTITUCIONAL**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Solicito logotipo oficial como PCCFDI. **Descripción:** Solicito logotipo oficial como PCCFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**. 4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **diez días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con diez días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Formato de Solicitud de trámite 154/CFF Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la persona moral, 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
Cuarenta y cinco días.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de respuesta. • Posteriormente: El logotipo oficial y el certificado del sitio de Internet.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio • Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 29 Bis del CFF; 297 del CFPC; Reglas 2.7.2.1. y 2.7.2.8. de la RMF.	

155/CFF Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI y como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos para operar como PCCFDI o como PCGCFDISP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas morales Proveedores de Certificación de CFDI autorizados por el SAT. • Proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario autorizados por el SAT.	Cuando el proveedor autorizado de certificación de CFDI o el PCGCFDISP haya recibido el Oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del Formato de Solicitud de trámite 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 diez días que se te otorgó.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, una vez transcurrido el plazo de veinte días posteriores a la presentación de la documentación, ingresa al Portal del SAT, en la ruta: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:

   En **Buzón tributario**, captura tu RFC, Contraseña y el captcha o tu e.firma y oprime el botón **Iniciar sesión**.

   - Selecciona el apartado **Mis expedientes/ Mis notificaciones** / **Total de notificaciones pendientes**, en donde encontrarás el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 155/CFF Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI y como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, contenido en el Anexo 1, firmado en forma autógrafa o con e.firma por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, y copia para acuse.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la Escritura pública o instrumento para acreditar la representación.
3. Relación de anexos y documentación que acredite tus manifestaciones con los HASH SHA256 correspondientes a cada archivo, en el mismo orden de la matriz de controles publicada en el Portal del SAT.
4. Archivos en formato PDF y plataforma Office.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510. Horarios de atención: de lunes a viernes 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para atender el Oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados.

Resolución del trámite o servicio		
La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Veinte días posteriores a la respuesta al Oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados por la ACSMC.	Inmediato.	Diez 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 Formato de Solicitud de trámite sellado como acuse de recibo. Al término del trámite recibirás por buzón tributario el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext.44510. Horarios de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • Envía correo electrónico a: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículo 29, fracción IV, 29 Bis y 37, primer párrafo del CFF; Reglas 2.7.2.10., 2.7.4.2. y 2.7.4.9. de la RMF.

156/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como órgano certificador.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tu solicitud para obtener la opinión técnica para operar como órgano certificador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

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

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del Formato de Solicitud de trámite 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 dos 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 diez 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. Formato de Solicitud de trámite 156/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como órgano certificador, contenido en el Anexo 1, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, y copia para acuse.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o instrumento para acreditar la representación.
3. Acreditar una experiencia mínima de cinco años en la práctica de auditorías en materia de Tecnologías de la Información y Seguridad de la Información, mediante la entrega de por lo menos 5 contratos firmados, ejecutados y cumplidos. La experiencia será contabilizada de acuerdo con los meses de vigencia de dichos contratos y evidencia de su ejecución. Por lo menos, uno de los contratos anteriores, deberá incluir la utilización de la herramienta tecnológica que se utilizará para la administración de la información que se obtendrá de realizar las revisiones que se pretenden realizar.
4. Acreditar una experiencia de por lo menos un contrato de auditoría de software que incluya los siguientes temas:
   a) Auditoría tecnológica de calidad del software.
   b) Auditoría de sistemas que utilicen esquemas y lenguajes de programación: XML, XML Schema, Java, Java Script, XSLT y XPath.
5. Acreditar el cumplimiento de los contratos mencionados, mediante la entrega de por lo menos 5 cartas firmadas por los responsables de proyecto, en donde se especifique que el contrato se cumplió, en tiempo, forma y de manera satisfactoria.
6. Anexa la matriz de control y los controles específicos para Órgano Certificador publicada en el Portal del SAT en https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/organos-certificadores selecciona en el apartado de Contenidos Relacionados, descarga el archivo “matriz de control”, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el o la apoderada o representante legal, conteniendo la leyenda “Manifiesto que mi representada que cuenta con evidencia suficiente y la pone a consideración del SAT a efecto de que califique el debido cumplimiento de los controles contenidos en la matriz de control y los controles específicos para Órgano Certificador”, de la misma forma deberá ordenar por cada uno de los controles la evidencia con la que se pretenda dar cumplimiento a los mismos y entregar en un tanto, en una unidad de memoria extraíble con la información.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma o Contraseña. • Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510. Horarios de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas.	
Resolución del trámite o servicio		
La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Dos meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• A la presentación del trámite: Formato de Solicitud de trámite sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirás por buzón tributario el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.	Tres meses.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 44510. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 32-I del CFF; Reglas 2.18.1., 2.18.5. y 2.18.8. de la RMF.		

...

161/CFF Aviso para presentar el informe de la certificación de los terceros autorizados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Genera el informe con evidencias documentales del cumplimiento del marco de control aplicable de cada uno de los terceros sujetos a su certificación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.	Durante el mes de septiembre de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC ubicada en Calzada de Tlalpan 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del Formato de Solicitud de trámite 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 tres 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. Formato de Solicitud de trámite 161/CFF Aviso para presentar el informe de la certificación de los terceros autorizados, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante o apoderado legal de la persona moral y copia para acuse.
2. Escritura pública o instrumento notarial para acreditar la representación, en copia certificada y simple para cotejo.
3. La liga URL o sitio Web que el órgano certificador entregue al SAT, para consultar y descargar dichos informes.
4. El informe detallado que deberá contener lo siguiente:
   - Fecha de solicitud de la verificación por parte del tercero autorizado.
   - Dictamen con fecha de emisión, sobre las actividades de verificación, incluyendo la visita en sitio y la documentación e información siguiente:
     - Notificación de la visita del órgano certificador al tercero autorizado.
     - Introducción y fundamento jurídico.
     - Sustentar el dictamen con la normativa aplicable para cada figura de tercero autorizado.
     - Denominación o razón social de la empresa a verificar.
     - Motivo de la verificación.
     - Alcance.
     - Objetivo.
     - Cronología y descripción de actividades.
     - Plazos de la verificación (revisión documental y visita en campo).
     - Datos (nombre y cargo) de las personas que atendieron la verificación por parte del tercero autorizado.
     - Ubicación de las instalaciones y centros de datos del tercero autorizado.
     - Marco de control tecnológico aplicable:
       - Incluye todos los controles, obligaciones o requisitos contenidos en la matriz o anexo, según la figura que corresponda.
       - Mencionar evidencias entregadas y/o presentadas por el tercero autorizado.

- Determina el cumplimiento o incumplimiento de cada control, obligación o requisito.
- Opinión técnica del cumplimiento o incumplimiento.
- Conclusiones.

- Número de controles con incumplimiento.
- Fecha de conclusión de la verificación.
- Indica cualquier aspecto relevante relacionado con el procedimiento de verificación.
- Firma autógrafa del responsable de la verificación.
- Firma autógrafa de los integrantes del equipo a cargo de la verificación.
- Reporte de acciones de mejora o hallazgos encontrados.
- Acta de hechos de la visita de campo.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con Buzón Tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510. Horarios de atención: de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultados de la valoración del informe de la certificación de los terceros autorizados.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres 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 Formato de Solicitud de trámite sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: Oficio de resultados de la valoración del informe de la certificación de los terceros autorizados.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 44510. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF.

...

164/CFF Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta aviso de cambio o baja de personal encargado de realizar las certificaciones de los terceros autorizados por el SAT, a cargo del órgano certificador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.	Tres días después de realizar la baja o reemplazo del personal.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del Formato de Solicitud de trámite 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 tres 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?

1. Formato de Solicitud de trámite 164/CFF Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto y copia para acuse.
2. Escritura pública o instrumento notarial para acreditar la representación, en copia certificada y simple para cotejo.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con 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
Tres 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 Formato de Solicitud de trámite sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: Oficio de resultado de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 44510. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF.

165/CFF Reportes estadísticos de los órganos certificadores.

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Entrega el reporte anual del cumplimiento del marco de control por parte de los terceros sujetos a su certificación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.	Dentro de los primeros quince días del mes de octubre de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:**
	En la 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 Formato de Solicitud de trámite 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 tres 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?
1. Formato de Solicitud de trámite 165/CFF Reportes estadísticos de los órganos certificadores, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa o con e.firma por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto. 2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o instrumento para acreditar la representación. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• 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
Tres 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: Formato de Solicitud de trámite sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: Oficio de resultados de reportes estadísticos de los órganos certificadores.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF.

...

167/CFF Entrega de **la información relacionada con la solicitud de inscripción en el RFC, en términos del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF.**

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Permite presentar la información relacionada con los supuestos establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF, con la que compruebes que se desvirtuó la situación fiscal del representante legal, socios, accionistas, o cualquier otra persona que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de la persona moral, detectados en la solicitud de inscripción en el RFC, o bien, cuando estos formen parte de otra persona moral que se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el referido artículo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El representante legal de la persona moral de nueva creación.	Dentro de los diez días contados a partir del día hábil siguiente al que se reciba el "Acuse del artículo 27, aparatado C, fracción XIV, del CFF".

¿Dónde puedo presentarlo?	**En las oficinas del SAT:** En la Oficialía de Partes de la oficina del SAT en la que iniciaste el trámite de inscripción en el RFC.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación en la Oficialía de Partes en que iniciaste el trámite de inscripción en el RFC y recibe copia sellada de tu escrito como acuse de recepción.
3. Transcurridos diez días de la entrega del escrito libre, acude a la oficina del SAT en la que lo presentaste y recibe el oficio de respuesta.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Presenta escrito libre original y copia, precisando el folio contenido en el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF" adjuntando la información con la que se haya desvirtuado ante la autoridad competente la situación fiscal identificada en el trámite de inscripción de la persona moral respecto del representante legal, socios, accionistas o cualquier persona que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de la persona moral, o bien, de estos cuando formen parte de otra persona moral que se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en la normatividad aplicable.
2. Identificación oficial vigente del representante legal.
3. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT, en donde presentaste el escrito de aclaración.	No.

Resolución del trámite o servicio

Recibes oficio de respuesta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Diez días contados a partir del día hábil siguiente al que se presentó el escrito libre.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de respuesta, en el que se informará si con la documentación entregada se comprobó que se ha desvirtuado ante la autoridad competente la situación fiscal detectada.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

En el oficio de respuesta la autoridad te informará si el representante legal deberá acudir, previa cita registrada, a la oficina del SAT de tu preferencia, con la documentación necesaria para solicitar la inscripción en el RFC, en términos de las fichas de trámite aplicables, o bien, si se tendrá por no presentada la solicitud de inscripción.

Fundamento jurídico

Artículos 19 y 27 del CFF; 13, 22, 23 y 27 del Reglamento del CFF; Regla 2.4.17. de la RMF.

...

Impuesto sobre la Renta

...

2/ISR Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actuar como bolsa de valores.

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	A través del presente trámite podrás presentar el aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la SHCP para actuar como bolsa de valores.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	Dentro de los diez días siguientes a la fecha de la operación.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Títulos de crédito**.
2. Dirígete a la opción **Aviso de pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos de valor**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **2/ISR AVISO PERDIDA DEDUCIBLE**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto**: aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la SHCP para actuar como bolsa de valores; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 2/ISR Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actuar como bolsa de valores, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado por el representante legal de la persona moral solicitante, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Identificación oficial.
4. Papel de trabajo que contenga la determinación de la pérdida que se considera deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la SHCP para actuar como bolsa de valores.
5. Documentación soporte de la adquisición o enajenación de que se trate. Esta documentación permitirá apreciar la identidad de las partes contratantes.
6. Cuando la operación se realice con y entre partes relacionadas, se deberá presentar un estudio sobre la determinación del precio de venta de las acciones en términos de los artículos 179 y 180 de la Ley del ISR, y considerando los elementos contenidos en el artículo 179, fracción I, inciso e) de la mencionada Ley.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 28, fracción XVII, inciso c), 179 y 180 de la LISR; Regla 3.3.1.44. de la RMF.	

...

4/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta solicitud para obtener la opinión técnica para emitir monederos electrónicos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá tu trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del Formato de Solicitud de trámite 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 dos 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 diez días para su atención contados a partir de la fecha en que surta efectos su notificación. Dichas omisiones deberán subsanarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** como lo establece la ficha de trámite 12/ISR "Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos", la cual señala:
  - Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, que deberá contener el número del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos detectados, mediante el cual te fueron notificados, nombre comercial del monedero electrónico, datos generales, regla correspondiente para cada caso, emisor de monederos electrónicos de combustibles 3.3.1.11., fracción III; o emisor de monederos electrónicos de vales de despensa 3.3.1.20., fracción III así como hacer referencia a la ficha 12/ISR "Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos".
  - Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para Solventar Incumplimientos detectados, o bien, transcurrido el plazo de los diez días, la ACSMC emitirá el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 4/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos, contenido en el Anexo 1, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o instrumento para acreditar la representación. En su caso 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).
3. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con las pruebas que soporten los hechos y circunstancias que manifiestas relacionados con el cumplimiento del Anexo 10.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Dos meses.	Diez 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 Formato de Solicitud de trámite sellado como acuse de recibo. Al término del trámite recibirás por buzón tributario el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.	Tres meses.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 44510. Los días y horarios de atención siguientes: lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Los requisitos señalados en el Anexo 10 estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio por parte de la ACSMC.	
Fundamento jurídico	
Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.6., 3.3.1.8., 3.3.1.10., 3.3.1.11., 3.3.1.15., 3.3.1.16., 3.3.1.17., 3.3.1.19. y 3.3.1.20. de la RMF.	

...

12/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para emitir monederos electrónicos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales aspirantes o emisores autorizados.	Cuando el aspirante o emisor autorizado haya recibido el oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o en el teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del Formato de Solicitud de trámite 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 diez días que se te otorgó. 4. Para verificar la respuesta de tu trámite, una vez transcurridos el plazo de veinte 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. Formato de Solicitud de trámite 12/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos, contenido en el Anexo 1, que cuente con la firma autógrafa del representante o apoderado legal de la persona moral y copia para acuse.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o instrumento para acreditar la representación.
   En su caso, 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 y copia simple para cotejo).
3. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con las pruebas que soporten los hechos y o circunstancias que manifiestas relacionadas con el cumplimiento del Anexo 10.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante el oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Veinte días posteriores a la respuesta al oficio de requerimiento para solventar incumplimientos detectados a que se refiere la ficha 4/ISR.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
1. A la presentación del trámite recibirás Formato de Solicitud de trámite sellado como acuse de recibo. 2. Al término del trámite recibirás por buzón tributario el Oficio de Opinión Técnica Final de la Verificación.	Tres meses.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

La entrega de la información no implica tener por solventados los incumplimientos, ya que esta se encuentra sujeta a revisión.

Fundamento jurídico

Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.8., 3.3.1.11., 3.3.1.17. y 3.3.1.20. de la RMF.

13/ISR Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales emisores autorizados de monederos electrónicos.	a) Para emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres: Treinta días antes del cambio tecnológico o dentro de las veinticuatro horas siguientes derivado de un incidente que no permita la prestación del servicio incluyendo las acciones de solución realizadas. Para llevar a cabo lo anterior debes usar el siguiente catálogo de cambios: • Alta, baja y cambio en infraestructura de hardware, software, base de datos y aplicativo. • Cambio de centro de datos o proveedores de TI. • Cambio de proveedor transaccional. b) Para emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa: Treinta días antes del cambio tecnológico o dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del mismo, incluyendo las acciones de solución realizadas. Para lo cual, se utilizará el catálogo de hardware y software siguiente: • Cambio en servidores (hardware). • Integración de nuevo equipo (hardware). • Baja de equipo (hardware). • Cambio en equipos de red (hardware). • Modificación en la arquitectura de la aplicación (software). • Alta, baja, cambio en la base de datos (software). • Cambio de centro de datos. • Virtualización de infraestructura. • Proveedor transaccional. Otros.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 44510 en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

- Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
- Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
- En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del Formato de Solicitud de trámite 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 tres 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. Formato de Solicitud de trámite 13/ISR Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos, contenido en el Anexo 1, que cuente con la firma autógrafa del representante o apoderado legal de la persona moral y copia para acuse.
3. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o instrumento para acreditar la representación.

   En su caso, 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 y simple para cotejo).
4. Para el caso de emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres anexar en archivo digitalizado en una unidad de memoria extraíble la siguiente información:
   - Análisis de riesgos.
   - Plan de seguimiento a riesgos detectados.
   - Control de cambios autorizados.
   - Plan de pruebas funcionales y operacionales.
   - Matriz de escalamiento.
   - Cronograma de actividades.
   - Comunicado del cambio interno.

Para el caso de emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa anexar en archivo digitalizado en una unidad de memoria la siguiente información:

- Análisis de riesgos.
- Plan de seguimiento a riesgos detectados.
- Control de cambios autorizados.
- Plan de pruebas funcionales y operacionales.
- Matriz de escalamiento.
- Cronograma de actividades.
- Comunicado del cambio interno.

La información anterior mencionada en los incisos debe tener como alcance el cambio a realizar.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

Resolución del trámite o servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, de ser así emitirá Oficio de Recomendaciones del Cambio Tecnológico.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres 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 Formato de Solicitud de trámite sellado como acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirás por buzón tributario Oficio de Recomendaciones del Cambio Tecnológico.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• Mediante llamada telefónica a la ACSMC, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 44510, en los horarios de atención de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. • A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.10. y 3.3.1.19. de la RMF.

14/ISR Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.

Trámite ● / Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta esta solicitud de autorización si eres una persona moral que pretendes tener el carácter de sociedad integradora para poder aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales con carácter de sociedades integradoras.	A más tardar el quince de agosto del año inmediato anterior a aquel por el que pretendas ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/personas-morales/opcional-para-grupos-de-sociedad

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Selecciona la opción "**1 Inscríbete**".
3. Dirígete a "**Requisitos**" e ingresa a "**autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades**".
4. Al ingresar regístrate con tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
5. En caso de que realices un trámite por primera vez, aparecerá un cuadro con los "Términos y condiciones de uso del Sistema de Consultas y Autorizaciones – Condiciones Generales", selecciona **Acepto**.
6. En la siguiente pantalla deberás seleccionar la opción **Autorizaciones**, en el apartado Modalidad elige: **Autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades**, y selecciona **Siguiente**.
7. Llena los campos que el formato electrónico solicita.
8. Adjunta la documentación y demás información relacionada con el trámite.
9. Firma la solicitud con tu e.firma.
10. Obtén tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos y tus acuses de recepción de Promoción y de Términos y Condiciones.

<table>
<tr><th colspan="3">¿Qué requisitos debo cumplir?</th></tr>
<tr><td colspan="3">Archivos digitalizados:
1. Formato de Solicitud de trámite 14/ISR Solicitud de Autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado “Empresas” / elige “Opcional para Grupos de Sociedades” / da clic en “Inscríbete” / selecciona “Solicitud de Trámite 14/ISR Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.”
2. Documentación de la sociedad integradora y de la (s) sociedad (es) integrada (s) que se señala en el Formato de Solicitud de trámite 14/ISR Solicitud de Autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, contenido en el Anexo 1.</td></tr>
<tr><th colspan="3">¿Con qué condiciones debo cumplir?</th></tr>
<tr><td colspan="3">Contar con e.firma o contraseña.</td></tr>
<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">Trámite inmediato.</td><td>No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">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.</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>Tres meses, en el caso de que el SAT te solicite información adicional, el plazo de tres meses para resolver comenzará a correr una vez que hayas cumplido dicho requerimiento.</td><td>Dentro del plazo de los tres meses para que se resuelva el trámite.</td><td>Diez días.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de recibo.</td><td>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.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.
• Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.
• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:
https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio
Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.</td><td>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).
• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
• En el Portal del SAT:
https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">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.</td></tr>
</table>

...

19/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles, así como aplicar dichos donativos recibidos en actividades adicionales.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización para recibir donativos deducibles del ISR si eres una organización civil o fideicomiso con fines no lucrativos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Instituciones de asistencia o de beneficencia privada, así como asociaciones y sociedades civiles o fideicomisos que realicen alguna o algunas de las actividades susceptibles de ser autorizadas de conformidad con los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XVII, XIX, XX y XXV; 82, penúltimo párrafo y 83 de la Ley del ISR, así como los artículos 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento.	• Cuando lo requieras. • En caso de que se haya revocado o no renovado la autorización anterior, una vez que hayas corregido o subsanado las obligaciones incumplidas. • En el caso de solicitar autorización por actividades adicionales, dentro del ejercicio fiscal en el cual comenzaste a realizar las mismas.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Contribuyentes autorizados** / **Donatarias** y selecciona la opción **Trámites** / **Solicitudes de autorización para recibir donativos deducibles, autorización del extranjero y autorización de actividades adicionales**.
2. En pasos a seguir, oprime **Buzón Tributario**, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Enviar**.
3. Enseguida se mostrará el formulario de registro, el cual deberás llenar conforme a lo siguiente:

   Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal;

   En **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado / Municipio / Alcaldía y Código Postal;

   En **Actividad que realiza**, selecciona el rubro de actividades que llevas a cabo y por las cuales estás solicitando la autorización para recibir donativos deducibles;

   En **Actividad Preponderante**, elige tu actividad principal;

   En **Solicita Autorización condicionada**, selecciona **No**;

   En **Solicita Autorización en**, escoge si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas;

   En **Adjuntar archivo**, anexa digitalizada la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

   En el apartado de **Comentarios**, manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica; si en el apartado **Actividad que realiza** seleccionaste cualquiera de los rubros Asistencial, Cultural o Desarrollo Social, debes especificar qué actividad o actividades realizas; finalmente captura tu página de internet o redes sociales.
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige **Enviar**.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del SAT a los mecanismos de comunicación que elegiste.
7. En caso, de que se te requiera documentación adicional para acreditar tus actividades; debes ingresarla dentro de los diez días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.
8. En caso de que la respuesta sea desfavorable, puedes ingresar una nueva solicitud, al momento de cumplir con todos y cada uno de los requisitos para ser donataria autorizada, acompañando la documentación respectiva.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, o en su caso el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: el objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refiere el artículo 82, fracciones IV y V de la Ley del ISR y el o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con la regla 3.10.1.6., así como a lo señalado en la **tabla 19.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**, mismo que deberá tener una vigencia mínima de seis meses al momento de su presentación.

   En caso de solicitar actividades adicionales:

   Deberá adjuntar el documento que sirva para acreditar cada una de las actividades adicionales por las cuales se solicita la autorización, de conformidad con lo que se menciona en el párrafo anterior.
3. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos.
   - En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
   - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de su patrimonio tengan bienes inmuebles.

En caso de que se te haya revocado o no renovado la autorización para recibir donativos deducibles, adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:

4. La documentación con la que acredites haber corregido tu situación fiscal, respecto de las obligaciones omitidas o inconsistencias que dieron origen a la revocación o pérdida de vigencia de la autorización para recibir donativos deducibles.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el artículo 17-K, último párrafo del CFF.
- Haber presentado la declaración o declaraciones informativas de transparencia, correspondientes a los ejercicios en los que no se cumplió con dicha obligación, de conformidad con las fichas de trámite 21/ISR “Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación” y 25/ISR “Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020”, contenidas en el presente Anexo.
- En relación con el destino de su patrimonio y/o donativos, cuando no se haya recuperado la autorización dentro de los doce meses a partir de que perdió la autorización:
  - Haber presentado la información relativa al destino del patrimonio, descrita en la ficha de trámite 21/ISR “Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación”, contenida en el presente Anexo.
  - Haber informado sobre uso y destino de los donativos recibidos, a través del apartado de comentarios de la propia solicitud de nueva autorización, indicando si los mismos fueron aplicados al cumplimiento de su objeto social autorizado, o bien, se donaron a otra donataria autorizada, en cuyo caso se indicará la clave en el RFC y la razón o denominación social.
- Respecto de las personas morales con fines no lucrativos y/o fideicomisos que hayan sido multadas por la omisión de presentar en tiempo y forma la declaración informativa de transparencia:
  - Para las multas impuestas antes del 2023, cubrir los créditos fiscales o en su caso, que se encuentre suspendido el procedimiento administrativo de ejecución.
  - Para las multas impuestas a partir del 2023, realizar el pago del crédito fiscal, considerándose para tal efecto las que hubieran obtenido el beneficio de reducción, así como la manifestación bajo protesta de decir verdad de que la multa no fue impugnada a través de medios de defensa, o bien, que se haya desistido del mismo.
- No tener algún medio de defensa pendiente de resolver, promovido en contra de una resolución anterior en materia de autorización para recibir donativos deducibles.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	No.

Resolución del trámite o servicio
• Si cumples con todos los requisitos y condiciones, se emitirá la resolución de autorización para recibir donativos deducibles del ISR o la autorización para aplicar tu patrimonio a la realización de actividades adicionales. • En caso de no resultar procedente la autorización, se emitirá el oficio por el cual se indiquen los requisitos o condiciones incumplidos.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Resolución de Autorización para recibir donativos deducibles. • En caso de que el trámite no resulte procedente, oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos.	1 ejercicio fiscal.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• 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. Para garantizar la seguridad de la información, no se admitirá la inclusión de enlaces (URL) que dirijan a sistemas, plataformas o servicios de almacenamiento externo de documentos en Internet. • 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 diez días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • La autoridad fiscal podrá solicitar información adicional a la dependencia u organismo que acreditó las actividades de la organización civil o fideicomiso, conforme al numeral 2 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** • Si la documentación adjunta a tu solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber dicha circunstancia. • En caso de ser procedente la autorización, tus datos serán incluidos en el Anexo 14. • En caso de que la autorización sea procedente por dos o más actividades, únicamente se publicará en el Anexo 14 la actividad preponderante que fue señalada en tu solicitud, considerándose las demás actividades como adicionales. • De conformidad con el artículo 82 Quáter, apartado A, tercer párrafo de la LISR, cuando la autorización para recibir donativos deducibles haya sido revocada por la causal establecida en la fracción VI, la solicitud de nueva autorización será procedente por una única ocasión.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 69-B del CFF; 27, 79, 80, 81,82, 82- Bis, 82-Quater, 83 y 151 de la LISR; 36, 131 y 134 del RLISR; Reglas 2.2.7., 2.5.9., 3.10.1.1., 3.10.1.6., 3.10.1.8., 3.10.1.9., 3.10.1.10. y 3.10.1.19. de la RMF.

TABLA

tabla 19.1 Listado de Documentos para acreditar actividades		
Tipo de actividad		**Tipo de documento**
Rubro	**Fundamento**	
Asistencial	Artículo 79, fracción VI de la LISR.	Constancia expedida por la autoridad Federal, Estatal o Municipal que, conforme a la normatividad aplicable, tengan atribuciones relacionadas con las materias siguientes: • Alimentación, vestido y vivienda. • Asistencia o rehabilitación médica. • Asistencia y orientación jurídica. • Promoción para la tutela de los derechos de los menores. • Readaptación social de personas que han llevado a cabo conductas ilícitas. • Rehabilitación de Alcohólicos y farmacodependientes. • Ayuda para servicios funerarios. • Orientación social en materia de familia, alimentación, trabajo y salud. • Educación o capacitación para el trabajo. • Capacitación, difusión, orientación y asistencia a pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas. • Servicios de atención a personas con discapacidad. • Fomento de acciones para mejorar la economía popular. A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados.
Educativa	Artículo 79, fracción X de la LISR.	Autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, por todos los niveles educativos que se impartan; además de indicar en la solicitud el porcentaje de becas que otorgan conforme a la Ley General y/o Estatal de Educación.
Investigación científica o tecnológica	Artículo 79, fracción XI de la LISR.	Constancia emitida por alguna autoridad competente en materia de Investigación humanística, científica, de desarrollo e innovación, que acredite que las actividades de investigación que realiza la solicitante tienen naturaleza científica o tecnológica, así como el documento que acredite su registro ante la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, conforme a la normatividad aplicable.
Cultural	Artículo 79, fracción XII de la LISR.	Constancia expedida por la autoridad Federal, Estatal o Municipal que, conforme a la normatividad aplicable, tengan atribuciones relacionadas con las bellas artes, la literatura o la cinematografía. Autorización emitida por el Instituto Nacional de las Bellas Artes o el Instituto Nacional de Antropología e Historia, según corresponda, cuando se trate de actividades de protección, conservación, restauración y recuperación del patrimonio cultural de la nación. Constancia expedida por la autoridad Federal, Estatal o Municipal que cuente con atribuciones relacionadas con la protección, promoción y difusión del arte de las comunidades indígenas. A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados.
Becante	Artículo 83 de la LISR.	Reglamento de becas en el que se señale: • Que las becas se otorguen para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación o en instituciones del extranjero. • Que las becas se otorguen mediante concurso abierto al público en general y su asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato. Adicionalmente, deben exhibir la documentación que acredite la publicación de las convocatorias para la asignación de las becas y sus resultados.

Ecológicas (Investigación o preservación ecológica)	Artículo 79, fracción XIX, primer supuesto de la LISR.	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que acredite que realizan sus actividades dentro de alguna de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13.
Ecológicas (Prevención y control ecológicos)	Artículo 79, fracción XIX, segundo supuesto de la LISR.	Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos federales o estatales competentes, que acredite que realizan actividades para promover entre la población la prevención y control de la contaminación, la protección del ambiente, así como la preservación y restauración del equilibrio ecológico. A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados.
Reproducción de especies en protección y peligro de extinción	Artículo 79, fracción XX de la LISR.	Constancia y/o autorización expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la que se especifique la especie en protección o peligro de extinción.
Apoyo económico a otra donataria	Artículo 82, penúltimo párrafo de la LISR.	Convenio de apoyo económico celebrado con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar, mismo que deberá adjuntar copia de la identificación oficial de los firmantes.
Obras o servicios públicos	Artículo 36, segundo párrafo del RLISR.	Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio público que realizará la donataria.
Bibliotecas y Museos privados	Artículo 134 del RLISR.	Constancia que acredite que el museo o biblioteca se encuentra abierto al público en general, expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes u organismo estatal en esta materia.
Desarrollo Social	Artículo 79, fracción XXV de la LISR.	Constancia expedida por los organismos federales o estatales que, conforme a la normatividad aplicable, tengan atribuciones relacionadas con las materias siguientes: • Promoción de la participación organizada de la población en las acciones que mejoren sus condiciones de subsistencia. • Seguridad ciudadana. • Apoyo en la defensa y promoción de los derechos humanos. • Cívicas, enfocadas a promover la participación ciudadana en asuntos de interés público. • Promoción en la equidad de género. • Apoyo en el aprovechamiento de los recursos naturales, la protección del ambiente, la flora y fauna, la preservación y restauración del equilibrio ecológico. • Promoción del desarrollo sustentable a nivel regional y comunitarios de zonas urbanas y rurales. • Promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico y tecnológico. • Protección civil. • Servicios de apoyo a la creación y fortalecimiento de organizaciones en términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados. Tratándose de actividades de apoyo a proyectos de productores agrícolas y de artesanos, convenio celebrado al efecto con el productor agrícola o artesano en el que se describa el proyecto, la forma y tiempos de implementación, que cuente con los siguientes anexos: a) Identificación oficial vigente del productor agrícola o artesano. b) Comprobante de domicilio del productor agrícola o artesano. c) Cédula de Identificación Fiscal del productor agrícola o artesano.

...

21/ISR Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, el uso y destino de los donativos recibidos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
a) Organizaciones civiles y fideicomisos que hubieren contado con autorización para recibir donativos deducibles en el ejercicio inmediato anterior. b) Organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten o hayan contado con autorización para recibir donativos deducibles del ISR, que deseen presentar el aviso de liquidación, cambio de residencia fiscal, fusión o cese total de operaciones. c) Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles haya sido cancelada. d) Organizaciones civiles y fideicomisos que deban informar sobre la transmisión de su patrimonio por no haber obtenido nuevamente la autorización en el plazo establecido en el artículo 82, fracción V de la LISR. e) Donatarias autorizadas que deseen presentar el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 31/CFF “Aviso de suspensión de actividades de personas morales”.	• Los contribuyentes citados en el inciso **a)**, en el mes de mayo, respecto del ejercicio inmediato anterior. • Los contribuyentes mencionados en el inciso **b)**, previo a presentar el aviso de cancelación en el RFC a que se refiere la regla 2.5.12., en sus fracciones X, XIV y XV, según corresponda y dentro del mes siguiente al día en que surta efectos la notificación del oficio a que se refiere la ficha de trámite 20/ISR “Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles”. • Los contribuyentes señalados en el inciso **c)**, dentro del mes siguiente al día en que surtió efectos la notificación de la cancelación. • Los contribuyentes referidos en el inciso **d)**, una vez que concluyó el plazo de doce meses a que se refiere el artículo 82, fracción VI de la Ley del ISR para obtener nuevamente la autorización. • Los contribuyentes referidos en el inciso **e)**, dentro del mes siguiente al día en que surta efectos la notificación del oficio a que se refiere la ficha de trámite 20/ISR “Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles”.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Contribuyentes autorizados** / **Donatarias** y selecciona la opción **Obligaciones fiscales de las Donatarias** / **Declaraciones de transparencia.**
2. En pasos a seguir, oprime **Transparencia de las donatarias**, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona **Transparencia** / **Registrar declaración informativa**.
4. Lee el aviso de términos y condiciones y da **Aceptar**.
5. Selecciona el ejercicio a presentar y elige **Siguiente**.
6. En la parte superior, el sistema mostrará los datos generales de la Donataria y de la declaración que se presenta.
7. Elige el apartado **Generales**, captura la **Misión**, **Valores** y **Página de internet** de la organización en caso de contar con ellos; selecciona las **Actividades adicionales** siempre y cuando las tengas autorizadas, y captura en **Estados de Ingreso** tu **Activo circulante**, **Activo fijo**, **Activo diferido** y **Pasivo**, el sistema te mostrará en forma automática el **Total** y el **Patrimonio**; por último, en el recuadro **dictaminas tus estados financieros**, elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo captura la clave en el **RFC del contador público que dictamina el ejercicio** y su **Número de registro** y elige **Guardar**.

8. Elige el apartado **Donativos**:
   - En la pregunta **¿Recibiste ingresos por concepto de donativos?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Tipo de donante** y captura el monto aportado distinguiendo si es en efectivo o en especie y elige **Guardar**.
   - En la pregunta **¿Otorgaste donativos a otras donatarias?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón **Agregar** y captura el **Tipo de donante**, **RFC** de la donataria y el sistema mostrará el nombre en forma automática; **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; **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; indica 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; captura 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; la **Descripción de bienes recibidos**, la **Cantidad de los bienes** y elige **Guardar.**
    - Si al destinar tus donativos en especie obtuviste **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 donados a otra Donataria autorizada, elige **Agregar** y captura la clave en el **RFC** de la donataria para que el sistema muestre el nombre en forma automática; la **Cantidad** 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 **Sí acepto** / **Envía**.
15. En **Aviso** responde **¿Está seguro que desea enviar la declaración informativa a firma?** de ser negativo selecciona **Cancelar**, de ser afirmativo selecciona **Aceptar**.
16. Firma con tu **e.firma**, obtén tu acuse y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Llena el formulario de la Declaración y adjunta la información que pide dicho formulario en un archivo digital en formato PDF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.
- Consultar la "Guía de Usuario Declaración Informativa de Transparencia" que se encuentra en el Portal del SAT en www.sat.gob.mx / **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Contribuyentes autorizados** / **Donatarias** / **Documentos relacionados** / **Guía de usuario de la Declaración informativa de transparencia** o directamente en la siguiente liga:

  http://omawww.sat.gob.mx/donatariasautorizadas/Paginas/documentos/material_adicional/DeclaracionTransparencia.pdf

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
1. Ingresa a la liga: https://portalconsdonazr.sat.gob.mx/Consulta/Acceso 2. Ingresa el **Ejercicio Fiscal** a consultar, así como la **Denominación** o **RFC** de la Donataria y selecciona **Buscar.**	No.

Resolución del trámite o servicio

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.	Un año.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar la declaración. • Los datos personales incluidos no serán públicos. • La declaración informativa que presenten las donatarias autorizadas será definitiva y solo se podrán modificar por la donataria autorizada hasta en una ocasión. • La modificación de la declaración se efectuará mediante la presentación de declaración complementaria que sustituya a la anterior, teniendo como definitiva esta, debiendo contener todos los datos que requiera la declaración, aun cuando solo se modifique alguno de ellos y dentro del mismo periodo del informe que se está presentando. • Las declaraciones complementarias se podrán presentar mientras se encuentre abierto el periodo para presentar la obligación correspondiente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 82 de la LISR; 36 y 134 del RLISR; Reglas 2.5.9., 2.5.12., 3.10.1.5., 3.10.1.11., 3.10.1.12., 3.10.1.13. y 3.10.1.22. de la RMF.	

...

25/ISR Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Las Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que hayan contado con autorización para recibir donativos deducibles del ISR presentan los informes de transparencia omitidos de ejercicios fiscales anteriores a 2020.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados que omitieron la presentación de algún informe de transparencia de los ejercicios fiscales por los que se encontraban autorizadas para recibir donativos deducibles del ISR.	Cuando lo requiera el solicitante.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Para solicitar la habilitación del sistema electrónico, ingresa a la liga:
   https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal
2. Registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. En el menú del lado izquierdo, elige **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud**.
4. En **Trámite** selecciona la opción **25/ISR Transparencia Donativos**.
5. Señala en **Asunto:** Habilitación del aplicativo para presentar el informe de transparencia de ejercicios fiscales anteriores al 2020.
6. En **Descripción**, precisa las aclaraciones que consideres pertinentes y envía la información.
7. Obtén tu acuse de presentación de aclaración y guárdalo.
8. Consulta que en tu acuse de respuesta, se confirme la habilitación del aplicativo.
9. Para presentar la Declaración, ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Contribuyentes Autorizados** / **Donatarias** y selecciona la opción **Obligaciones fiscales de las Donatarias** / **Declaraciones de Transparencia.**
10. En pasos a seguir oprime **Transparencia del ejercicio 2019 o anteriores**, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Iniciar sesión.**
11. Selecciona la opción **Donatarias y Donaciones** / **Donatarias Transparencia** y elige **Registro**.
12. Aparecerá el formato electrónico que deberás llenar conforme a lo siguiente:
    - Fecha de la Autorización; en **Patrimonio** deberás señalar tu Activo Circulante, Activo Fijo, Activo Diferido; en el apartado de **Totales** debes indicar los totales de tu Activo, Pasivo, Capital; en el apartado de **Ingresos del Ejercicio** debes señalar los Donativos recibidos en especie, Donativos recibidos en efectivo; Tipo de donante, Monto total de los donativos recibidos en efectivo; Otro tipo de ingresos: concepto y monto; en el apartado de **Estado de Egresos** ingresa el Monto total de la plantilla laboral, Monto total de percepciones netas del Consejo de Administración o Directivos análogos, Monto total de Gastos de Administración, Gastos de Operación, Gastos de Representación, Montos destinados y conceptos, ejercidos en el desarrollo directo de su actividad, Monto total de Donativos otorgados y beneficiarios, Monto total de los donativos otorgados; en el apartado de **Actividades** debes especificar el Sector beneficiado, Actividad, Número de beneficiarios, Entidad Federativa, Municipios.
    - **Información relativa a actividades destinadas a influir en la legislación (solo en caso de que la Organización civil o fideicomiso autorizado las realice)** deberás: Señalar la materia objeto de estudio, Señalar la legislación que se pretende promover, Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción, Especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta, Mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos, claramente identificables en cuanto a su origen y autoría, Señalar las conclusiones, Informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el SAT mediante reglas de carácter general (cuando aplique).
    - **Estados Financieros** deberás: Señalar si dictaminas estados financieros y en su caso nombre y número de registro del contador público inscrito que dictaminó el estado financiero del ejercicio, así como tu teléfono, Señalar si autorizas solicitar información al Contador Público inscrito, Aceptación del contrato de registro de información, Nombre de la persona responsable de la captura de la información, La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá “bajo protesta de decir verdad”, Adjunta organigrama y actividades, Guarda, firma con e.firma y envía la información.
13. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Realiza el llenado del formulario electrónico y opcionalmente, adjunta los archivos digitales en formato PDF solicitados en dicho formulario.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con R.F.C. de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Consultar el “Manual de usuario para la Automatización del Proceso de Transparencia de Información de las Donatarias Autorizadas” que se contempla en el Portal del SAT www.sat.gob.mx, da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Contribuyentes Autorizados** / **Donatarias** y selecciona la opción **Material Adicional** / **Documentos relacionados** / **página 2**.

<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:
https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frmCConsultaDona.jsp</td><td>No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">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>Diez 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 recibo.</td><td>Un año.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.
• Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.
• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:
https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio
Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.</td><td>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).
• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
• En el Portal del SAT:
https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">• Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar el informe, al ingresar el ejercicio fiscal por el que se quiere conocer la información y la denominación o clave en el RFC de la donataria.
• Conforme al “Manual de usuario de la Declaración de transparencia del ejercicio 2019 y anteriores”, se sugiere habilitar las ventanas emergentes, así como el programa Adobe Reader (Archivos de tipo PDF) para poder visualizar el Acuse de recepción de la Información, ya que si no se sigue dicho procedimiento, no se podrá visualizar el acuse e imprimir el mismo.
• Solo cuenta con el periodo de cumplimiento que se está habilitando.
• A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos 82 de la LISR; 36 y 134 del RLISR; Reglas 2.5.9., 2.5.12., 3.10. 1.12. y 3.10.1.13. de la RMF.</td></tr>
</table>

...

27/ISR Solicitud de inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios y de personas físicas o morales residentes en el extranjero que desarrollen actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la inscripción en el RFC como retenedor, por los residentes en el extranjero que realicen pagos por concepto de salarios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • El representante legal de la persona moral.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se opte por efectuar la retención.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES O AVISO DE ACTUALIZACIÓN**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Documento Constitutivo protocolizado traducido y apostillado o legalizado en el caso de personas morales (copia certificada).
3. Documento migratorio vigente, en caso de personas físicas extranjeras o carta de naturalización (original).
4. Manifestación por escrito en la que se señale la opción para realizar las retenciones y entero del impuesto correspondiente a los pagos por concepto de la prestación de un servicio personal subordinado, solicitando su inscripción en el RFC como retenedor (original y copia para acuse) o en su caso, manifestación por escrito en la que solicites tu inscripción en el RFC como retenedor de personas físicas o morales residentes en el extranjero a las cuales efectúa pagos por actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados (original y copia simple para acuse).
5. Comprobante de domicilio (original).
6. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal (original).

En caso de representación legal:

7. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original). Si fue otorgado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- El representante legal de la persona moral debe estar inscrito en el RFC y contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado. Para el caso de personas morales, no deberá ubicarse en algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF.
- El representante legal deberá responder y firmar el cuestionario formulado por la autoridad relacionado con la situación fiscal del representante legal de la persona moral que se pretende inscribir en el RFC.

<table>
<tr><th colspan="3">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</th><th colspan="2">¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td>Trámite inmediato.
En caso de que requieras proporcionar información sobre la situación fiscal del representante legal, una vez presentada la aclaración el representante legal deberá acudir a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que iniciaste tu trámite.</td><td colspan="2">No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">• Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
• En caso de que no se registre la solicitud, recibes AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se con concluyo el trámite.
• Si se detecta algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF, se emitirá el “Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF”, de conformidad con lo establecido en la regla 2.4.17.</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>Inmediato.</td><td>Diez 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">De ser procedente el trámite:
• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
• ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
• AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC.
De no concluirse el trámite por presentarse algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF:
• “Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF”.</td><td>Indefinida.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.
• Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.
• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:
https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio
Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.</td><td>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).
• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
• En el Portal del SAT:
https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
</table>

Información adicional
• Los contribuyentes que presentan este aviso, deben ser residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México. • En la inscripción se asignan únicamente las obligaciones de retenedor. • Si el contribuyente que realiza la retención ya se encuentra inscrito en el RFC, debe aumentar la obligación de retenedor conforme a lo señalado en la ficha de trámite 28/CFF. • Cuando se reciba el "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF", el representante legal deberá presentar la documentación con la que se haya desvirtuado ante la autoridad correspondiente la situación fiscal identificada, de acuerdo con la ficha de trámite 167/CFF “Entrega de la información relacionada con la solicitud de inscripción en el RFC, en términos del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF” del presente Anexo. Si requieres tramitar tu e.firma debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) (sólo aplica para personas físicas).
Fundamento jurídico
Artículos 27 del CFF; 23 del RCFF; 275 del RLISR; Regla 3.18.26. de la RMF.

28/ISR Solicitud de autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR por considerar que el coeficiente de utilidad que deben aplicar para determinarlos es superior al coeficiente de utilidad del ejercicio al que correspondan.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	• A partir del segundo semestre del ejercicio que corresponda. • Un mes antes de la fecha en la que se deba efectuar el entero del pago provisional en el que se aplicará el coeficiente de utilidad menor. Cuando sean varios los pagos provisionales en los que se aplicará el coeficiente de utilidad menor, dicha solicitud se deberá presentar un mes antes de la fecha en la que se deba enterar el primero de ellos.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx • **En las oficinas de Recaudación del SAT:** Ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 08:30 a 15:00 hrs. En la Oficialía de Partes de Recaudación.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Presenta solicitudes o avisos** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio**.
2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados: **Servicios por Internet** / **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 **DISMINUIR COEFICIENTE UTILIDAD;** En **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Captura **Solicitud de autorización de disminución de coeficiente de utilidad**; en **Descripción:** Señala brevemente el motivo por el cual solicitas la autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales; oprime el botón **Adjuntar Archivo:** elige **Examinar** y selecciona el

Formato Solicitud de Trámite 28/ISR Solicitud de Autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar tus pagos provisionales del ISR, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado de manera electrónica, el cual podrás obtener de acuerdo a lo siguiente: Ingresa al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en "**Trámites y servicios**" / Selecciona "**Declaraciones para empresas**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "**Documentos relacionados**" / Formato Solicitud de Trámite 28/ISR Solicitud de Autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar tus pagos provisionales del ISR y 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 diez 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 diez 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 el Formato Solicitud de Trámite 28/ISR Solicitud de Autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar tus pagos provisionales del ISR, contenido en el Anexo 1 y la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el formato de solicitud sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de diez 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 diez 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. Formato Solicitud de Trámite 28/ISR Solicitud de Autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar tus pagos provisionales del ISR, contenido en el Anexo 1. El cual debe ser requisitado en el archivo Excel, una vez requisitado, debes imprimirlo, firmarlo y, en caso de que decidas realizar el trámite en el portal del SAT, digitalizarlo, si la solicitud se realizará de manera presencial, el formato debe ser presentado en dos tantos.
2. Papel de trabajo donde se refleje:
   - El procedimiento de cálculo que incluya los conceptos que se consideraron para determinar los pagos provisionales del ISR ya efectuados de enero a junio, en su caso, o hasta el mes inmediato anterior a aquel por el que se solicite la aplicación de un coeficiente de utilidad menor, así como el desglose de las deducciones autorizadas y la proyección de los pagos provisionales por los cuales solicita la disminución, aplicando el coeficiente que actualmente utiliza y el que solicita.
   - Si solicitas la aplicación de un coeficiente de utilidad menor en algún mes posterior a julio del ejercicio de que se trate, la información de los datos solicitados en el apartado 3 del Formato Solicitud de Trámite 28/ISR Solicitud de Autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar tus pagos provisionales del ISR, contenido en el Anexo 1, 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:

3. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada y copia simple para cotejo) para actos de administración o dominio.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En el Portal del SAT: Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de diez días para verificar si se solicitó información adicional y dentro de los treinta días posteriores a la presentación de tu trámite para conocer la resolución del SAT, de acuerdo a lo siguiente: da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Consulta tu solicitud o aviso** / **Pasos a seguir** / **1. Ingresa al Servicio,** captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**, selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, captura tu Número de Folio del trámite, selecciona **Buscar** y verifica la solución otorgada a tu solicitud. **En forma presencial:** En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.

Resolución del trámite o servicio		
La resolución que emita la autoridad fiscal será en el sentido de autorizar por todos los meses solicitados o parcialmente por algunos de ellos o negar la autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR, según sea el caso, la cual te será notificada en términos del artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Acuse de recibo. • Resolución de autorización, autorización parcial o rechazo para disminuir el coeficiente de utilidad.	Por el periodo que se autorice en la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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

Fundamento jurídico
Artículos 18, 19, 36, 36-Bis, 37 y 134 del CFF; 14, último párrafo, inciso b) de la LISR; 14 del RLISR.

29/ISR Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la presentación del servicio.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres persona moral que realizas obras consistentes en desarrollos inmobiliarios o fraccionamientos de lotes, celebras contratos de obra inmueble o de fabricación de bienes de activo fijo de largo proceso de fabricación y si eres prestador del servicio turístico del sistema de tiempo compartido.	Dentro de los quince días siguientes al inicio de la obra o celebración del contrato o dentro del mes siguiente a aquel en que presentes las declaraciones anuales complementarias que deriven del ejercicio de la opción a que se refiere la regla 3.3.3.4. de la RMF.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **29/ISR EROGACIONES ESTIMADAS**;
   - 4.2. En **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formato de Solicitud de trámite 29/ISR Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar siguiendo los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona la opción "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" da clic en la opción "**ISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D del CFF; 30 de la LISR; Regla 3.3.3.4. de la RMF.	

30/ISR Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad.		
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 **30/ISR AVISO FONDO DE CREACIÓN**; 4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación del aviso. 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**. 5. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Formato de Solicitud de trámite 30/ISR Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar siguiendo los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona la opción "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**ISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D del CFF; 29 de la LISR; 65 del RLISR; Regla 3.1.21. de la RMF.		

31/ISR Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede presentar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres persona moral que transfiere fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra.	Dentro de los quince días anteriores a la transferencia del fondo y sus rendimientos.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **31/ISR TRANSFERENCIA Y RENDIM**;
   - 4.2. En **Dirigido a:** SAT; en **Asunto:** Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formato de Solicitud de trámite 31/ISR Aviso transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar siguiendo los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona la opción "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción la opción "**ISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D del CFF; 29 de la LISR; 71 del RLISR; Regla 3.1.22. de la RMF.	

...

34/ISR Aviso de modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 33/ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar sobre modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 33/ISR.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.	Dentro de los treinta días siguientes a que la información proporcionada sufra alguna modificación.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Títulos de crédito.**
2. Dirígete a la opción **Aviso de cambio o modificación**.
3. En el apartado de **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **34/ISR AVISO MODIFICA DATOS**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto**: Aviso para informar sobre modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 33/ISR; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Formato de Solicitud de trámite 34/ISR Aviso de modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 33/ISR, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás. 2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. 3. Identificación oficial. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 30 del CFF; 166 y 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF.		

...

37/ISR Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar información de la operación financiera derivada celebrada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en el extranjero que deban proporcionar al residente en el país, los datos necesarios para calcular el ISR, cuando estos datos no puedan obtenerse directamente de la operación financiera derivada celebrada.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACPPH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el Formato de Solicitud de trámite 37/ISR Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 37/ISR Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.
2. Copia de la documentación comprobatoria firmada bajo protesta de decir verdad por el residente en el extranjero.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
4. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Formato de Solicitud de trámite 37/ISR Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada, sellado como acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 16-A, 18 y 19 del CFF; 163 de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.18.8. de la RMF.

38/ISR Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.

Trámite / Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● Servicio ○	Presenta este aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
La persona representante designada en términos del artículo 174 de la Ley del ISR, por residentes en el extranjero que enajenen acciones o títulos valor que representen la propiedad de bienes.	• Dentro de los treinta días siguientes a la designación del representante. • Tratándose de bancos y entidades de financiamiento residentes en el extranjero, así como de fondos de pensiones y jubilaciones que cumplan con los requisitos del artículo 153 de la Ley del ISR, en el mes inmediato posterior al último día del ejercicio fiscal de que se trate.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Avisos.**
2. Dirígete a la opción **Aviso de designación de representante legal en México para no presentar dictamen fiscal de enajenación de acciones o títulos valor cuando encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación.**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.

5. Llena el formulario **Servicio de Aviso**, conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **38/ISR REPRESENT LEGAL MEXICO**; en **Dirigido a:** ACPPFGC del SAT; en ***Asunto:** Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.

6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recepción.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 38/ISR Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.
2. Constancia de residencia del contribuyente residente en el extranjero que efectuó la enajenación de acciones.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
4. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 4, 153, 161 y 174 de la LISR; 6 y 283 del RLISR; Reglas 3.18.27. y 3.18.39. de la RMF.

39/ISR Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso si eres residente en el extranjero y enajenaste acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que se haya llevado a cabo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales residentes en el extranjero que enajenen acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que va a llevar a cabo.	Dentro del mes anterior al que se efectúe la enajenación.

¿Dónde puedo presentarlo?	• Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACPPH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el Formato de Solicitud de trámite 39/ISR Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo, sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 39/ISR Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.
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. 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.
5. Adjunta la documentación comprobatoria en la que tu operación de reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar, según corresponda, encuentre soporte.
6. Organigrama del grupo al que pertenezca la emisora sociedad residente en México enajenada.
7. 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).
8. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• El acuse de recibo que obtengas en este trámite es emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. • Las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación señaladas en el CFF, respecto de la información presentada.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18 y 19 del CFF; 161 de la LISR; 286 y 289 del RLISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.18.37. de la RMF.		

40/ISR Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Si eres persona moral retenedora y enajenas acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado a tus trabajadores.	A más tardar el quince de febrero de cada año.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **40/ISR ADQUISICION DE ACCIONES**;
   - 4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contiene:

1. Formato de Solicitud de trámite 40/ISR Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar siguiendo los siguientes pasos: ingresa al portal del SAT en el sitio web www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Continuar al sitio**", elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / da clic en la pestaña "**Sector financiero**" / da clic en la pestaña "**Títulos de crédito**" / da clic en "**Aviso por la adquisición de acciones sin costo, precio menor o igual al mercado**" / Requisitos: / da clic en "**Archivo digitalizado que contenga:**" / da clic en "**Formato**".
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.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT 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.	Un año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D del CFF; 94, 99 y 154 de la LISR; Regla 3.12.1. de la RMF.	

41/ISR Aviso que se deberá presentar en los meses de enero y febrero de cada año, respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso en enero y febrero de cada año, con respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Residentes para efectos fiscales en Estados Unidos de América, que opten por determinar el ISR sobre una base neta cuando obtengan ingresos por el uso o goce temporal de sus bienes inmuebles.	En los meses de enero y febrero de cada año.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/residentes-en-el-extranjero	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** después selecciona la opción de **Bases netas**, seguido de **Aviso de continuación de no retención de ISR por uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en EUA.**
2. Ingresa a **Mi portal** con tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **41/ISR RENOVACION BASES NETAS**; en **Dirigido a**: ACAJNI del SAT; en ***Asunto**: Renovación Bases Netas; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a **Mi portal**, con tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
7. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**
8. Elige la opción **consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**; podrás verificar el estatus del trámite.
9. La autoridad tendrá un plazo de tres 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 diez días para solventarlo.
11. En caso de que en el plazo de diez 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?

1. Formato de Solicitud de trámite 41/ISR Aviso que se deberá presentar en los meses de enero y febrero de cada año, respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige la opción "**Personas**" o "**Empresas**" / selecciona "**Residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México**" / da clic en la opción "**Información adicional** / elige el vínculo **Residentes en el extranjero** / da clic en el apartado **Bases Netas** / **Documentos Relacionados** y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Con el número de folio de su solicitud en **Mi portal**.	No.

Resolución del trámite o servicio

Este trámite concluye con la publicación de un listado que aparece en el Portal del SAT, dicha publicación contiene un listado que se integra con los residentes en el extranjero que optaron por determinar el impuesto sobre una base neta durante el ejercicio.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 18, 19 y 37 del CFF; 4 y 158 de la LISR; 6 del RLISR; CONVENIO MEXICO-EUA ART. 6; Regla 3.18.5. de la RMF.

...

43/ISR Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita esta autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales residentes en el extranjero que enajenen acciones.	Con anterioridad a la reestructuración.

¿Dónde puedo presentarlo?	• Ante la ACAJNI o la ACAJNGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Código Postal 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACAJNH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Código Postal 06300, Alcaldía Cuauhtémoc. Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva Formato 43/ISR Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR, sellado, como acuse de recibo; transcurrido el plazo de tres 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 diez 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 tres 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?

1. Formato 43/ISR Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al enlace https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/residentes-en-el-extranjero / da clic en "**Enajenación de Acciones**" / selecciona "**Solicitud de autorización para diferir el pago del ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. En caso de que la sociedad emisora de las acciones objeto de la autorización no sea quien presenta el trámite, deberá presentar la declaratoria del representante legal de la sociedad emisora de las acciones objeto de la autorización en la que asuma la obligación de informar a la autoridad fiscal de cualquier cambio en su libro de accionistas.
6. Declaratoria de que el enajenante y el adquirente no están sujetos a un régimen fiscal preferente.
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 deberá presentar el escrito donde conste que se ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales.
8. Papeles de trabajo en formato .xlsx con la determinación del ISR a diferir.
9. 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).
10. Identificación oficial.
11. 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.
12. 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**.
13. Informe de las operaciones relevantes relacionadas con la reestructuración, celebradas dentro de los cinco años inmediatos anteriores a la solicitud de autorización.
14. El contribuyente deberá nombrar un representante legal en los términos del Título V de la Ley del ISR y presentar, ante las autoridades fiscales, un dictamen formulado por contador público registrado ante dichas autoridades, en los términos que señale el RLISR y las reglas de carácter general que al efecto emita el SAT en el que se indique que el cálculo del impuesto se realizó de acuerdo con las disposiciones fiscales, los segmentos de negocio y giro de las sociedades emisora y adquirente y certifique que dichas sociedades consolidan sus estados financieros, de conformidad con las disposiciones que las regulen en materia contable y financiera, o bien, que estén obligadas a aplicar. Asimismo, el contribuyente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el RLISR.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu Formato 43/ISR Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR, sellado.	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**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Resolución de autorización. • En su caso, resolución negando la autorización.	Hasta en tanto las acciones por las cuales se solicita la autorización de diferimiento del pago del ISR, no salgan del grupo de sociedades. También se entenderá que las acciones quedan fuera del grupo, cuando las sociedades emisora y adquirente de las acciones, dejen de consolidar sus estados financieros de conformidad con las disposiciones que regulen al contribuyente en materia contable y fiscal o bien, que esté obligado a aplicar.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• Las autorizaciones solamente se otorgarán con anterioridad a la reestructuración, y siempre que la contraprestación que derive de la enajenación, únicamente consista en el canje de acciones emitidas por la sociedad adquirente de las acciones que trasmite, así como que el enajenante y el adquirente no estén sujetos a un régimen fiscal preferente o residan en un país con el que México no tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria. Si el enajenante o el adquirente residen en un país con el que México no tiene en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria, se podrá obtener la autorización, siempre que el contribuyente presente un escrito donde conste que el enajenante o el adquirente ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales. La autorización que se emita quedará sin efectos cuando no se intercambie efectivamente la información mencionada que, en su caso, se solicite al país de que se trate o bien cuando la autoridad fiscal, en el ejercicio de sus facultades de comprobación detecte que la reestructuración o, en su caso, las operaciones relevantes relacionadas con ella, celebradas dentro de los cinco años inmediatos anteriores, en conjunto con las celebradas dentro de los cinco años inmediatos posteriores a que se otorgue la autorización de que se trate, carecieron de una razón de negocios o que el canje de acciones generó un ingreso sujeto a un régimen fiscal preferente. • Las autorizaciones podrán estar condicionadas al cumplimiento de los requisitos que para tal efecto se establezcan en el RLISR y en las resoluciones emitidas por las autoridades fiscales.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 18-A, 19, 37 y 134 del CFF; 161 de la LISR; 281, 284 y 286 del RLISR; Reglas 1.1., 2.1.2., 2.1.7., 2.1.15., 3.1.16., 3.18.12., 3.18.29. y 3.18.38. de la RMF.		

44/ISR Aviso para informar que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que las acciones objeto de la autorización otorgada en términos del artículo 161 de la Ley del ISR no han salido del grupo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales autorizadas para diferir el pago del ISR derivado de la ganancia en la enajenación de acciones dentro de un grupo a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.	Dentro de los primeros quince días del mes de marzo de cada año, posterior a la fecha en la cual se realizó la enajenación, durante todos los años en que las acciones objeto de la autorización permanezcan dentro del grupo.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACPPH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300. Ciudad de México con un horario de atención de lunes a viernes 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el Formato de Solicitud de trámite 44/ISR Aviso para informar que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo, sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 44/ISR Aviso para informar que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado por el representante legal de la persona moral solicitante, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que se presentarás.
2. 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.
3. 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.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

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

Resolución del trámite o servicio
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El acuse será emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. • Las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación señaladas en el CFF, respecto de la información presentada. • Se presumirá que las acciones salieron del grupo si no presentas a tiempo la documentación comprobatoria que ampare que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo de sociedades.

Fundamento jurídico
Artículos 18 del CFF; 161 de la LISR; 286 y 287 del RLISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.18.30. de la RMF.

45/ISR Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple (SOFOM) de nueva creación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud de autorización para que las sociedades de objeto múltiple de nueva creación sean consideradas como integrantes del sistema financiero, para fines de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Sociedades de objeto múltiple (SOFOM) de nueva creación, conforme a la regla 3.1.9., primer párrafo de la RMF.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la ACAJNI o la ACAJNGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, tratándose de sujetos de su competencia, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Tratándose de los demás sujetos, ante la Oficialía de Partes de la Administración Desconcentrada Jurídica que corresponda a tu domicilio fiscal, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, **mencionada** en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el aparatado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el Formato de Solicitud de trámite 45/ISR Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple (SOFOM) de nueva creación 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 diez 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?

1. Formato de Solicitud de trámite 45/ISR Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple (SOFOM) de nueva creación, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**SOFOM (Autorización)**" / en el apartado "**Autorización**" selecciona "**Autorización de sociedades de objeto múltiple de nueva creación**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
2. Tratándose del primer ejercicio, 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, 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, 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, papel de trabajo en formato xls. en el que se detalle 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 los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito 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. 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.
9. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu Formato de Solicitud de trámite 45/ISR Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple (SOFOM) de nueva creación.	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**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Resolución de autorización. • En su caso, resolución negando la autorización.	La que sea determinada en la resolución recaída a la solicitud de autorización.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 08:30 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa, se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera o sus acciones estén colocadas entre el gran público inversionista.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 18-A, 19, 37 y 134 del CFF; 7, tercer y cuarto párrafos de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 3.1.9. y 3.1.10. de la RMF.		

...

48/ISR Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este reporte trimestral para informar sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación.	Dentro de los quince primeros días de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada ejercicio fiscal.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Otros.**
2. Dirígete a la opción **Reporte trimestral sobre los pagos de intereses a la tasa del 4.9%.**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud.**
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **48/ISR AVISO PAGO DE INTERESES**; en **Dirigido a:** ACPPFGC del SAT; en ***Asunto:** Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** selecciona el documento digitalizado en PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 48/ISR Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el reporte.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Para efectos de manifestar la información correspondiente al trimestre de que se trate, los trimestres comienzan a contarse a partir del mes de enero, por lo que el primer trimestre contendrá información relativa a los meses de enero, febrero y marzo, el segundo la correspondiente a los meses de abril, mayo y junio, el tercer trimestre la relativa a los meses de julio, agosto y septiembre y finalmente el cuarto trimestre aquella información relativa a los meses de octubre, noviembre y diciembre.
- Se consideran personas relacionadas cuando una de ellas posea interés en los negocios de la otra, existan intereses comunes entre ambas, o bien, una tercera persona tenga interés en los negocios o bienes de aquéllas.

Fundamento jurídico

Artículos 166 y 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF.

...

50/ISR Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional.

Trámite ● / Servicio ○	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Presenta este aviso para proporcionar información y documentación relacionada con la enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país.	• Antes de que se lleve a cabo la enajenación de acciones dentro de un mismo grupo, derivada de una reestructuración internacional a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo de la Ley del ISR. • Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en la que finalice la reestructura. • Dentro de los dos años posteriores a la fecha en que terminó la reestructura, en el mes de febrero.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACPPH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Reciba y conserve el Formato de Solicitud de trámite 50/ISR Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Con anterioridad a la reestructuración, Formato de Solicitud de trámite 50/ISR Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás, acompañado de lo que se indica a continuación:
   - La documentación a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo, numerales 1 y 2 de la Ley del ISR. Para efectos del numeral 2, deberás acompañar a tu explicación detallada de los motivos y razones del porqué se llevará a cabo la reestructuración internacional, lo siguiente:
   - Los estados financieros de las personas, entidades o figuras jurídicas que vayan a intervenir en la reestructura.
   - Copia de las declaraciones del último ejercicio del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
   - Identificación oficial.
2. Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en la que finalice la reestructura, Formato de Solicitud de trámite 50/ISR Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás, acompañado de la documentación a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo, numeral 3 de la Ley del ISR, así como la que se indica a continuación:
   - El organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades del grupo que se reestructuró, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades, con posterioridad a la reestructuración.
   - Los certificados de tenencia accionaria de las sociedades que integran el grupo, firmados a la fecha de su emisión, bajo protesta de decir verdad por sus representantes legales debidamente acreditados.
   - Las actas o minutas debidamente apostilladas o legalizadas, según sea el caso, donde conste la realización de los actos corporativos llevados a cabo con motivo de la reestructuración internacional.
   - Los estados financieros o los estados financieros pro forma, en su caso, de las personas, entidades o figuras jurídicas con posterioridad a la reestructuración.
   - Copia de las declaraciones del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas con posterioridad a la reestructura.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
   - Identificación oficial.
3. En relación con el artículo 176, vigésimo párrafo, numeral 4 de la Ley del ISR, dentro de los dos años posteriores a la fecha en que terminó la reestructuración, deberás presentar en el mes de febrero, Formato de Solicitud de trámite 50/ISR Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás, acompañado con la siguiente documentación:
   - El organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades del grupo que se reestructuró, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades, con posterioridad a la reestructuración.

- Los certificados de tenencia accionaria de las sociedades que integran el grupo, firmados a la fecha de su emisión, bajo protesta de decir verdad por sus representantes legales debidamente acreditados.
- Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
- Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Para mayor información del tema, puedes consultar la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/refipres
- El acuse de este trámite es emitido sin prejuzgar sobre si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. De acuerdo con lo anterior, las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación señaladas en el CFF, respecto de la información presentada.
- Para efectos de esta ficha de trámite, las declaraciones indicadas deberán acompañarse con el acuse de recibo emitido por las autoridades fiscales respectivas y la documentación que demuestre que dicho impuesto fue, en su caso, efectivamente pagado.
- En caso de que al vencimiento del plazo de los treinta días siguientes al que finalice la reestructuración, los y las residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país no cuenten con las declaraciones del ISR o su equivalente, podrán presentar papeles de trabajo relativos a la determinación del ISR que se origine de los ingresos que se hayan generado con motivo de la operación. En todo caso, una vez que se presenten las declaraciones del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas, los contribuyentes deberán presentar esta información con arreglo a lo señalado en esta ficha.

Fundamento jurídico

Artículos 176 de la LISR; 2 del RLISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.19.6. de la RMF.

51/ISR Solicitud de autorización y aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la autorización o presenta el aviso para liberarte de la obligación de pagar erogaciones con medios electrónicos o cheque, cuando los pagos se realicen en poblaciones o zonas rurales sin servicios financieros.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas que tributen en el régimen de actividades empresariales y profesionales. • Personas morales.	• Tratándose de la Solicitud de autorización, cuando se requiera y además **las poblaciones o zonas rurales, sin servicios financieros, no estén incluidas en el listado publicado en el Portal del SAT**. • Tratándose del aviso cuando se requiera y además **las poblaciones o zonas rurales, sin servicios financieros, estén incluidas en el listado publicado en el Portal del SAT.**

¿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 tres días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción**, captura la siguiente información:
   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.

6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales**, selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 Seleccionar documentos**, activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos**, en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y elige **Adjuntar**; da clic en **Seleccionar**, escoge el documento que acompañará a tu promoción, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir** y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite el **Paso 6 Adjuntar documentos**, hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción**, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a: www.sat.gob.mx

1. Da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea** / **Seguimiento a trámites** / **Adjunta y envía información y/o documentación adicional posterior al registro de tu trámite en línea** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga:

   https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea
2. Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos,** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **Seleccionar**, escoge el documento que deseas enviar, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir** y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu e.firma (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

Tratándose del aviso:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Consultas, autorizaciones, avisos y seguimiento de trámites en línea** / **Avisos** / **Aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Ingresa**, o bien, selecciona la siguiente liga:

   https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action
2. En **Mi portal**, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige la opción **51/ISR AVISO LIB PAGO Z-RURAL**; en **Dirigido a:** SAT, en ***Asunto:** Aviso de la ficha de trámite 51/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso establecido en la ficha de trámite 51/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para la solicitud de autorización, deberás adjuntar en un archivo digital en formato PDF, la documentación e información con la que compruebes lo siguiente:

- Que tus pagos realizados a proveedores se efectúan en poblaciones o en zonas rurales, sin servicios financieros y el grado de aislamiento del proveedor respecto de las poblaciones o zonas rurales donde hubiera servicios financieros, así como los medios o infraestructura de transporte disponible para llegar a dichas poblaciones o zonas.

Tratándose del aviso, se deberá presentar el archivo digital en formato PDF que contenga la documentación o elementos que comprueben que realizan erogaciones en poblaciones o zonas rurales sin servicios financieros incluidos en el listado a que se refiere la regla 3.15.14.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma. • Contar con buzón tributario activo.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Autorización: • Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea • Captura tu RFC, Contraseña, el captcha y selecciona **Enviar**, o bien, elige e.firma, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). • El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud. • Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de autorización, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente. **Aviso:** Trámite inmediato.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Autorización: La resolución se te notificará a través de buzón tributario. Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios: • De requerimiento de información. • De autorización o • De negativa de autorización. En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal. Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta. **Aviso**: Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Autorización: Tres meses. **Aviso:** Trámite inmediato.	**Autorización:** En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento. **Aviso:** No aplica.	**Autorización:** Diez 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 tres meses siguientes al cierre del mismo. • La autorización será revisada anualmente considerando, el desarrollo de los medios o de la infraestructura del transporte y el grado de acceso a los servicios bancarios en la población o zonas rurales de que se trate, así como los cambios en las circunstancias que hubieren motivado la emisión de dicha autorización. **Aviso**: Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
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.	

...

56/ISR Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita esta resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	Cuando lo requieras.	

¿Dónde puedo presentarlo?	• Ante la ACFPT de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia. • Ante la ACAJNH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el Formato de Solicitud de trámite 56/ISR Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas 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 diez 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?

1. Formato de Solicitud de trámite 56/ISR Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: ingresa al Portal del SAT en el sitio web www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / selecciona el apartado de "**Más trámites y servicios**" / selecciona "**Grandes contribuyentes**" / posteriormente da clic en la opción "**Tratados Internacionales y Precios de Transferencia**" / elige el apartado "**Consultas**" / selecciona "**En materia de precios de transferencia para deducir intereses**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. Cálculo del monto de intereses deducibles establecido en el artículo 28, fracción XXVII, tercer párrafo de la Ley del ISR.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Registro de acciones nominativas establecidas en el artículo 128 de la LGSM.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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).
19. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu Formato de Solicitud de trámite 56/ISR Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas sellado.	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
Ocho 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.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
La resolución que corresponda.	Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Para más información puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/tratados-y-precios
- Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la ACFPT de la AGGC o la ACAJNH de la AGH, según corresponda a su competencia, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas.
- Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica extranjera que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.

• Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR. • No se considerará que la autoridad fiscal ejerce las facultades de comprobación cuando lleve a cabo un análisis funcional, en el domicilio fiscal del interesado. • El costo por el estudio y trámite es conforme al artículo 53-G de la LFD, en relación con el Anexo 4, ambos vigentes en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión. • Una vez emitida la resolución al contribuyente, el costo por la revisión es conforme al artículo 53-H de la LFD, en relación con el Anexo 4, ambos vigentes en el ejercicio en el que se solicite la revisión. • La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación o de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.
Fundamento jurídico
Artículos 18, 18-A, 19, 34-A, 37 y 134 del CFF; 11, 28, 76, 179 y 180 de la LISR; 128 de la LGSM; 53-G y 53-H de la LFD; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.9.8. y 3.3.1.28. de la RMF.

...

58/ISR Aviso por el cual las empresas maquiladoras informan sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso si eres una empresa maquiladora que debe informar sobre la obtención de ingresos por la enajenación de bienes muebles e inmuebles.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales residentes en el país que lleven a cabo operaciones de maquila conforme al artículo 181 de la Ley del ISR, que enajenen bienes muebles e inmuebles y que tengan la calidad de empresas maquiladoras.	Cuando se dé el supuesto o a más tardar durante el mes de enero del año siguiente a aquel en el que se efectuó la enajenación de bienes muebles e inmuebles.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/tratados-y-precios

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Avisos**.
2. Dirígete a la opción **Enajenación de bienes de maquilas**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:
6. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **58/ISR OTROS INGRESOS MAQUILA**; en **Dirigido a**: ACFPT del SAT; en ***Asunto**: Aviso por el cual informo sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles; en **Descripción**: expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
7. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Formato de Solicitud de trámite 58/ISR Aviso por el cual las empresas maquiladoras informan sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: ingresa al Portal del SAT en el sitio web www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / selecciona el apartado "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Tratados Internacionales y Precios de Transferencia**" / elige "**Avisos**" / da clic en "**Enajenación de bienes de maquila**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato. 2. 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. 3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. 4. Identificación oficial. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el aviso y obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 181, segundo párrafo, fracción II de la LISR; Regla 3.20.2. de la RMF.	

59/ISR Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud para obtener autorización a fin de considerar los activos en la proporción en que sean utilizados en operaciones de maquila.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Maquiladoras que deseen solicitar que se consideren únicamente los activos en la proporción en que sean utilizados en la operación de maquila, de conformidad con el artículo 182, primer párrafo, fracción I, tercer párrafo de la Ley del ISR.	Cuando una maquiladora requiera considerar los activos en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ACFPT de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 08:00 a 14:30 hrs.

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 Formato de Solitud de Trámite 59/ISR Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila, 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 diez 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?

1. Formato de Solicitud de trámite 59/ISR Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Tratados internacionales y precios de transferencia**" / en el apartado "**Solicitudes**" selecciona "**Autorización para considerar los activos en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila**" / elige la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
2. La documentación y demás elementos probatorios con los que se genere convicción para considerar los activos únicamente en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
4. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Ser una empresa que lleve a cabo operaciones de maquila.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu Formato 59/ISR Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que estos sean utilizados en la operación de maquila.	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**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
La resolución que corresponda.	Durante el ejercicio fiscal en el que hayas solicitado la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 18, 18-A, 19, 37 y 134 del CFF; 182, fracción I, tercer párrafo de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.20.5. de la RMF.

60/ISR Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila dejaron de realizar sus actividades de maquila.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Empresa con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, por cuenta de los residentes en el extranjero.	A más tardar el último día hábil del mes siguiente a la fecha en que los residentes en el extranjero dejaron de realizar las actividades de maquila.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:
5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **60/ISR CESE MAQUILA ALBERGUE**; en **Dirigido a**: ACFPT del SAT; en ***Asunto**: Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila; **Descripción**: expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 60/ISR Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: ingresa al Portal del SAT en el sitio web www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / selecciona el apartado "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Tratados Internacionales y Precios de Transferencia**" / elige el apartado "**Avisos**" / da clic en "**Material adicional**" / selecciona "**Documentos relacionados**" / elige la opción "**Formato de 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**" que te redireccionará al formato.
2. Archivo digitalizado que contenga la 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.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
4. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

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

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 2 y 183 de la LISR; Regla 3.20.7. de la RMF.

61/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita tu autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades extranjeras que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en México o en el extranjero con establecimiento permanente en el país que estén obligados a pagar el ISR conforme a las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.	Cuando requieras no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades del extranjero que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ACAJNI de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo 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.

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 Formato 61/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR, 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 diez 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. Formato 61/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al enlace https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/refipres / da clic en "**No aplicación de disposiciones de REFIPRES**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
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. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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).
9. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu Formato 61/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.	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 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
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Resolución de autorización. • En su caso, resolución negando la autorización.	• La autorización surtirá sus efectos en el ejercicio en el que se haya presentado la solicitud correspondiente. • La autorización mantendrá su vigencia en ejercicios subsecuentes al que le fue otorgada, siempre que quien la haya obtenido presente, dentro de los primeros tres meses de cada año, la manifestación a que se refiere la diversa ficha de trámite 62/ISR “Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 61/ISR”.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- La autoridad podrá emitir tantos requerimientos como estime necesario.
- La autorización se otorgará siempre que los ingresos pasivos generados se utilicen para cumplir con los requisitos para el otorgamiento de créditos contratados con personas, figuras y entidades que no sean partes consideradas como partes relacionadas en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR y no generen una deducción autorizada para un residente en México.
- La autorización podrá quedar limitada a los ingresos pasivos que la autoridad establezca en la misma.

Fundamento jurídico

Artículos 18, 18-A, 19, 37 y 134 del CFF; 176 y 179 de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 3.1.17. y 3.19.4. de la RMF.

62/ISR Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 61/ISR.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que requieres continuar con la vigencia de la autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR que te haya sido otorgada o que contrataste nuevos financiamientos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en México o en el extranjero con establecimiento permanente en el país que hayan obtenido la autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades extranjeras que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan.	Dentro de los tres primeros meses de cada año posterior a aquel en el que se haya otorgado la autorización referida en la ficha de trámite 61/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Continuación de vigencia y nuevos financiamientos**.
2. Dirígete a la opción **Aviso de continuación de vigencia y de contratación de nuevos financiamientos**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige la opción **Servicios por Internet**.
5. Selecciona las opciones: **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
6. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite: 62/ISR AVISO FINANCIAMIENTOS**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto** indica Aviso de continuación de vigencia y/o contratación de nuevos financiamientos; en **Descripción** expón brevemente de lo que trata el aviso que estás presentando. Adjunta los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y oprime **Cargar**.
7. Oprime el botón **Enviar** y en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención. Obtén tu acuse de recepción, guárdalo o imprímelo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 62/ISR Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 61/ISR, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas todos los requisitos se tendrá por presentado el aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Cuando se contraten nuevos financiamientos de los referidos en los requisitos de la ficha de trámite 61/ISR “Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR”, el contribuyente que haya sido autorizado deberá manifestarlo conjuntamente con la información que señalan los requisitos de esta ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículo 176 de la LISR; Reglas 3.1.17. y 3.19.4. de la RMF.

63/ISR Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que como operador que administra cuentas globales de operaciones financieras derivadas asumirás la obligación de retener el ISR que corresponda a los intereses o ganancias que provengan de operaciones financieras derivadas de deuda o capital.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Operadores que administran cuentas globales.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el Formato de Solicitud de trámite 63/ISR Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Formato de Solicitud de trámite 63/ISR Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás. 2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público. 3. Identificación oficial. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 26 del CFF; 146 y 163 de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.9.5. de la RMF.	

64/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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 2027.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** elige **64/ISR AVISO RFA AGAPES**; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 64/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 64/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento correspondiente y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP, cada archivo no debe pesar más de 4 MB), que contenga la relación individualizada de los trabajadores eventuales del campo e indique el monto de las cantidades que les son pagadas en el periodo de que se trate, así como del impuesto retenido.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 08:30 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Regla 1.4. de la RFA.	

65/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso si te dedicas a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal y ejerciste la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales, así como los coordinados, dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga federal, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del ISR.	A más tardar el 15 de febrero de 2027.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** elige **65/ISR AVISO RFA TRANS CARGA**; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 65/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 65/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento correspondiente y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP, cada archivo no debe pesar más de 4 MB), que contenga la relación individualizada de los operadores, macheteros y maniobristas, con el monto de las cantidades que les fueron pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS, así como del impuesto retenido.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Regla 2.1. de la RFA.		

66/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso si te dedicas a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo y ejerciste la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales, así como los coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del ISR.	A más tardar el 15 de febrero de 2027.	

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** elige **66/ISR AVISO RFA TRANS PASAJE**; en **Dirigido a:** SAT, en **Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 66/ISR del presente Anexo; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 66/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento correspondiente y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP y no debe pesar más de 4 MB), que contenga relación individualizada de los operadores, cobradores, mecánicos y maestros, con el monto de las cantidades que les fueron pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS, así como del impuesto retenido.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Regla 3.2. de la RFA.

67/ISR Aviso de opción para los adquirentes de vehículos de no efectuar la retención a que se refiere el artículo 126, cuarto y quinto párrafos de la Ley del ISR.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso de opción para no efectuar la retención del ISR tratándose de adquirentes de vehículos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas. • Personas morales.	En el mes de enero siguiente al ejercicio fiscal en el que se dé el supuesto.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** Únicamente tratándose de sujetos de la competencia de Grandes Contribuyentes, ante la ACPPFGC de la AGGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:30 horas. Si eres un contribuyente de competencia de la AGAFF, ante la Oficialía de Partes de la oficina del SAT que te corresponda, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formato de Solicitud de trámite 67/ISR Aviso de opción para los adquirentes de vehículos de no efectuar la retención a que se refiere el artículo 126, cuarto y quinto párrafos de la Ley del ISR, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar siguiendo los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona la opción "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**ISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 93, fracción XIX, inciso b), 124, segundo párrafo, 126, cuarto y quinto párrafos de la LISR; Regla 3.15.7. de la RMF.	

68/ISR Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas globales al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para proporcionar información de los conceptos que apliques contra el saldo contable de reservas preventivas globales que tuviste al 31 de diciembre de 2013, así como el monto de saldo contable de la reserva preventiva global pendiente de aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Instituciones de Crédito que opten por aplicar el Artículo Noveno Transitorio, fracción XIV, segundo párrafo de la Ley de ISR.	A más tardar el quince de febrero de cada año.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT** a través de **Mi portal:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**. 3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**. 4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **68/ISR RESERVA PENDIENTE**; en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del SAT; en ***Asunto:** Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas que se tuvieron al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentado; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**. 5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 68/ISR Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas globales al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Sector financiero**" / en el apartado "**Material adicional**" da clic en la opción "**Formatos**" / elige "**Formato 68/ISR**", el cual te redireccionará al formato.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Informe.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo Noveno Transitorio, fracción XIV, segundo párrafo de la LISR; Reglas 3.23.1. y 3.23.5. de la RMF.

69/ISR Informe sobre deducción de reservas preventivas globales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para proporcionar información sobre la deducción de reservas preventivas globales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Instituciones de crédito.	A más tardar el quince de febrero de cada año.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC y Contraseña, y selecciona **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **69/ISR INFORME DEDUCCION RPG**; en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del SAT; en ***Asunto:** Informe sobre la deducción de reservas preventivas globales; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 69/ISR Informe sobre deducción de reservas preventivas globales, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Sector financiero**" / en el apartado "**Material adicional**" da clic en la opción "**Formatos**" / elige "**Formato 69/ISR**", el cual te redireccionará al formato.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Informe.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo Noveno, fracción XIV, segundo párrafo de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Regla 3.23.1. de la RMF.	

70/ISR Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para proporcionar la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Instituciones de crédito que tengan vínculos de negocio o patrimoniales con personas morales que realicen actividades empresariales a las que se refiere el Capítulo IV de la Ley de Instituciones de Crédito.	A más tardar el quince de marzo del ejercicio siguiente a aquel en el que se aplicó la deducción.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. 3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**. 4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente: 5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **70/ISR CREDITOS VENCIDOS**; en **Dirigido a**: Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del SAT; en ***Asunto**: Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**. 6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 70/ISR Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Sector financiero**" / en el apartado "**Material adicional**" da clic en "**Formatos**" / elige la opción "**Formato 70/ISR**", te redireccionará al formato.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Informe.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

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

Fundamento jurídico

Artículo Noveno, fracción XIV, último párrafo de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Regla 3.23.3. de la RMF.

71/ISR Declaración informativa anual de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información anualmente respecto de los fideicomisos que se dediquen a la adquisición o construcción de inmuebles, para dar cumplimiento al régimen.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Fiduciarias inscritas en el Registro de Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles en términos de la regla 3.21.2.5. de la RMF.	A más tardar el quince de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial**: En la ACPPFGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes de la AGGC señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con tu Formato de Solicitud de trámite 71/ISR Declaración informativa anual de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles, contenido en el Anexo 1, y los archivos solicitados en los numerales 2 a 6 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos indicados en un dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia del Formato indicado sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 71/ISR Declaración informativa anual de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado por el representante legal de la fiduciaria, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.
2. Archivo en formato XLS que contenga lo siguiente:
   a) 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.
   b) 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.
   c) 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 total del 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.

3. 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 en archivo digitalizado.
4. 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 en archivo digitalizado.
5. 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 en archivo digitalizado.
6. Identificación oficial vigente en archivo digitalizado.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Que te encuentres con estatus activo en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que la declaración sea presentada en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Los archivos deberán ser proporcionados en disco compacto o unidad de memoria extraíble (USB).

Fundamento jurídico

Artículos 18, 19 y 33 del CFF; 187, fracción IX de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.21.2.13. de la RMF.

72/ISR Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para optar por anticipar el pago del ISR diferido cuando no hayas efectuado la enajenación de los certificados o de los citados inmuebles.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Fideicomitentes personas físicas y morales que hubieren diferido el pago del ISR correspondiente a la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso al que se le dé el tratamiento fiscal establecido en el artículo 188 de la Ley del ISR y que no hayan efectuado la enajenación de los certificados o de los citados inmuebles.	Dentro de los tres días posteriores a la presentación del pago definitivo.

¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal • **En forma presencial:** Ante la Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero, de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **72/ISR OPCIÓN ANTICIPO ISR**.
   - 4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

De forma presencial:

1. Acude ante Oficialía de Partes de la AGGC, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con tu Formato de Solicitud de trámite 72/ISR Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles, contenido en el Anexo 1, y los archivos solicitados en los numerales 2 a 11 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos indicados en un dispositivo óptico (disco compacto o unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia del Formato indicado sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Formato de Solicitud de trámite 72/ISR Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Sector financiero**" / en el apartado "**Material adicional**" da clic en "**Formatos**" / elige la opción "**Formato 72/ISR**", te redireccionará al formato que corresponda. 2. Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital. 3. 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. 4. Acta de emisión de los certificados de participación en la que se haya determinado el valor de los bienes aportados al fideicomiso. 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 Formato de Solicitud de trámite 72/ISR, indicado en el numeral 1 del presente apartado. 6. 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. 7. 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. 8. Copia simple de las escrituras públicas en las que conste la adquisición de los bienes inmuebles aportados al fideicomiso. 9. 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. 10. En su caso, 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. 11. Identificación oficial vigente. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	No.
Resolución del trámite o servicio	
La autoridad verificará que el aviso se presente en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos, de ser el caso se tendrá por ejercida la opción.	

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D del CFF; 188 de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.21.2.11. de la RMF.	

73/ISR Informe y documentación de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este informe para proporcionar documentación relacionada con las obligaciones de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Fiduciarias inscritas en el Registro de Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles en términos de la regla 3.21.2.5.	Dentro de los veinte días siguientes a que se haya actualizado alguno de los supuestos 1 al 6 que se indican en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial**: Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude ante la Oficialía de Partes de la AGGC señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con tu Formato de Solicitud de trámite 73/ISR Informe y documentación de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles, contenido en el Anexo 1, y los archivos solicitados en los numerales 2 a 6 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega los archivos en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva copia del Formato indicado sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Formato de Solicitud de trámite 73/ISR Informe y documentación de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.		

2. Archivo en formato XLS que contenga lo siguiente:
   a) 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, deberá realizar la manifestación bajo protesta de decir verdad en el Formato de Solicitud de trámite 73/ISR Informe y documentación de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles, en el que detallará la operación que se ubicó en el supuesto de excepción.
   b) 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.
   c) 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.
   d) 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.
3. 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 en archivo digitalizado.
4. 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 en archivo digitalizado.

   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 en archivo digitalizado.
5. 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 en archivo digitalizado.
6. Identificación oficial vigente en archivo digitalizado.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Que te encuentres con estatus activo en el RFC.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que el informe sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Entrega los archivos en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la unidad que recibirá tu trámite. • La información señalada en el numeral 6 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** deberá ser presentada por la fiduciaria de cada uno de los fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles involucrados en las operaciones señaladas.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18 y 19 del CFF; 187 y 188 de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.21.2.14. de la RMF.	

74/ISR Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando las acciones de la persona moral de la que eres accionista sean adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Accionistas de la persona moral residente en México cuyas acciones sean adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.	Dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquel en el que un fideicomiso que cumpla los requisitos señalados en la regla 3.21.2.1., adquiera acciones de la persona moral de que se trate.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/fideicomisos	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **Fibra E**. 2. Dirígete a la opción **Aviso sobre la compra de acciones por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura**. 3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. 4. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**. 5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **74/ISR COMPRA_ACCIONES_FIBRAE**; en **Dirigido a:** ACAJNI del SAT; en ***Asunto:** Adquisición de acciones de una persona moral por una Fibra E; en **Descripción:** explica brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.		

6. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
8. La autoridad tendrá un plazo de tres 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 diez 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 tres meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato 74/ISR Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Fideicomisos (Informes y declaraciones)**" / en el apartado "**FIBRA E**" selecciona "**Aviso sobre la compra de acciones por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura**" / selecciona la opción "**Formato"** que te redireccionará al formato.
2. Contrato de enajenación de las acciones de la persona moral objeto de inversión de los fideicomisos que cumplan los requisitos de la regla 3.21.2.1.
3. 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.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
5. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Para los efectos de la primera manifestación contenida en el Formato 74/ISR Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, contenido en el Anexo 1, se aplicará en lo conducente el artículo 58 de la Ley del ISR, en términos de la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso d), numeral 1. • En relación con la segunda manifestación contenida en el Formato 74/ISR Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, contenido en el Anexo 1, 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, en términos de la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso d), numeral 2. • Las personas que adquieran acciones de una persona moral con posterioridad a que se hayan realizado las manifestaciones señaladas en este trámite, deberán realizar dichas manifestaciones dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquel en el que hayan adquirido las acciones. • Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 18, 19, 26 y 37 del CFF; 58, 187 y 188 de la LISR; Reglas 3.21.2.1., fracción II y 3.21.2.2. de la RMF.

75/ISR Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar con respecto de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las fiduciarias de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	A más tardar el quince de julio de cada año.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Fibra E.** 2. Dirígete a la opción **Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura**. 3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. 4. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**. 5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona **75/ISR CONTINUIDAD_FIBRAE**; en **Dirigido a:** ACAJNI del SAT; en ***Asunto:** Continuidad FIBRA E; en **Descripción:** explica brevemente de lo que trata la información que estas presentado; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**. 6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo. 7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite. 8. La autoridad tendrá un plazo de tres 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 diez 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 tres meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Formato 75/ISR Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Fideicomisos (Informes y declaraciones)**" / en el apartado "**FIBRA E**" selecciona "**Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato. 2. Contrato del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, con todos sus anexos y modificaciones o re expresiones a la fecha en que se presenta el aviso, así como la clave en el RFC del fideicomiso de que se trate. 3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. 4. Identificación oficial. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio de tu solicitud en **Mi portal**, como se indica en el punto 7 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.
Resolución del trámite o servicio	
La autoridad validará la información presentada 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
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 18, 19 y 37 del CFF; 187 y 188 de la LISR; Reglas 3.21.2.1. y 3.21.2.2. de la RMF.

76/ISR Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.

	Descripción del trámite o servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Solicita autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas morales que sean objeto de inversión de un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.	Cuando se requiera excluir las inversiones a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso c), numerales 1, 2 y 3 de los activos nuevos sujetos a la limitante establecida en el inciso c) referido.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• Ante la ACAJNI o la ACAJNGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la ACAJNH de la AGH, a través de la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el Formato 76/ISR Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, contenido en el Anexo 1, 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 diez 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. Formato 76/ISR Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, dirigido a la ACAJNI o ACAJNGC, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Fideicomisos (Informes y declaraciones)**" / en el apartado "**Fibra E**" selecciona "**Autorización para excluir inversiones en activos nuevos**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
2. Título de concesión o contrato celebrados en el que consten sus proyectos de inversión en infraestructura.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial.

Tratándose de las autorizaciones con respecto a los activos relacionados con las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso b), numeral 1 de la RMF, lo siguiente:

1. Formato 76/ISR Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, dirigido a la ACAJNH, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Fideicomisos (Informes y declaraciones)**" / en el apartado "**Fibra E**" selecciona "**Autorización para excluir inversiones en activos nuevos**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
2. Permiso otorgado por la Comisión Nacional de Energía para llevar a cabo sus actividades.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial.

Tratándose de las autorizaciones con respecto a los activos relacionados con las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.1., fracción II, inciso b), numeral 2 de la RMF, lo siguiente:

1. Formato 76/ISR Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, dirigido a la ACAJNI o ACAJNGC, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Fideicomisos (Informes y declaraciones)**" / en el apartado "**Fibra E**" selecciona "**Autorización para excluir inversiones en activos nuevos**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
2. Permiso otorgado por la Comisión Nacional de Energía para llevar a cabo sus actividades.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu Formato 76/ISR Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	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
Tres meses.	Tres meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Resolución de autorización. • En su caso, resolución negando la autorización.	Indefinida, en tanto se cumplan los requisitos establecidos en la regla 3.21.2.1.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
La autoridad podrá emitir tantos requerimientos como estime necesario.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18, 18-A, 37 y 134 del CFF; 188 de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 3.21.2.1. y 3.21.2.2. de la RMF.	

77/ISR Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar que eres objeto de inversión directa por parte de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales mexicanas residentes en México para efectos fiscales que sean objeto de inversión directa por parte de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, de conformidad con la regla 3.21.2.1., fracción II.	Dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquel en el que un fideicomiso que cumpla los requisitos señalados en la regla 3.21.2.1., adquiera sus acciones.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/fideicomisos	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Fibra E**.
2. Dirígete a la opción **Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **77/ISR VENTA_ACCIONES_FIBRAE**; en **Dirigido a:** ACAJNI del SAT; en ***Asunto:** Venta de acciones a una Fibra E; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
8. La autoridad tendrá un plazo de tres 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 diez 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 tres meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Formato 77/ISR Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Fideicomisos (Informes y declaraciones)**" / en el apartado "**Fibra E**" selecciona "**Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato. 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 (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). 4. Identificación oficial. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
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**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 18, 19 y 37 del CFF; 187 y 188 de la LISR; Reglas 3.21.2.1. y 3.21.2.2. de la RMF.

...

80/ISR Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando hayas optado por acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales residentes en el país que hayan enajenado acciones y optaron por acumular anualmente la ganancia derivada de dicha enajenación en términos de la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017.	• A más tardar el treinta de junio de cada año, durante el plazo en el que deba acumularse la ganancia derivada de la enajenación de acciones, cuando se haya ejercido la opción señalada en la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017. • A más tardar el treinta de abril del ejercicio siguiente a aquel en el que se haya actualizado el supuesto de terminación anticipada de la concesión, cuando se fusione o escinda la sociedad enajenante de las acciones o cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado Avisos.
2. Dirígete a la opción **Aviso opción de acumular la ganancia de la enajenación de acciones en el desarrollo de inversión en infraestructura**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa al **Aviso para acumular ganancia** y captura tu RFC, Contraseña y el captcha, si es la primera vez, acepta los términos y condiciones.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
6. En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **80/ISR AVISO INFRAESTRUCTURA**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto**: Aviso para optar por acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura; en **Descripción**: explica brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
7. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Tratándose del aviso que se deba presentar a más tardar el 30 de junio de cada año durante el plazo en el que deba acumularse la ganancia derivada de la enajenación, cuando se haya ejercido la opción señalada en la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, Formato de Solicitud de trámite 80/ISR Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado por el representante legal de la persona moral solicitante, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás, con la siguiente documentación:

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. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
6. Identificación oficial.

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, Formato de Solicitud de trámite 80/ISR Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado por el representante legal de la persona moral solicitante, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás, con la siguiente documentación:

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. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
3. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Las correspondientes manifestaciones bajo protesta de decir verdad señaladas en el Formato de Solicitud de trámite 80/ISR Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura, únicamente se presentarán durante el plazo de los dos años siguientes a la enajenación de acciones.
Fundamento jurídico
Artículos 14, 14-B, fracción II, 15-A del CFF; 24 de la LISR; Décimo Octavo Transitorio de la RMF; Regla 3.2.24. de la Primera Resolución de Modificaciones de la RMF 2017.

...

82/ISR Informe de modificación al ISR diferido.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este escrito para informar modificaciones al ISR diferido con motivo de la presentación de una declaración complementaria.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La sociedad integradora.	Dentro de los diez días siguientes aquel en que se presente la declaración complementaria en la que se modifique el monto del ISR diferido.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** En la Oficialía de Partes de la AGGC y dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 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 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. Formato de Solicitud de trámite 82/ISR Informe de modificación al ISR Diferido, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar siguiendo los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Empresas**" / elige "**Opcional para Grupos de Sociedades**" / da clic en "**Material adicional**" / selecciona la opción "**Documentos relacionados**" / elige "**Solicitud de Trámite 82/ISR Informe de modificación al ISR Diferido**". 2. Instrumento para acreditar la representación (copia simple y copia certificada para cotejo). 3. Identificación oficial vigente (En caso de trámite presencial, copia simple y original para cotejo). 4. Copia simple del documento con el que acredite que dicho grupo ejerce la opción señalada en la regla 3.6.6. de la RMF. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Haber presentado previamente el aviso que se refiere la ficha 81/ISR "Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido".

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
Trámite inmediato.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 18, 18-A CFF; 70 Ley del ISR; Regla 3.6.6. de la RMF.

83/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso de manera previa a que realices los ajustes de precios de transferencia señalados en la regla 3.9.1.4., primer párrafo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los contribuyentes que se ubican en los supuestos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo.	Previo a que realices los ajustes de precios de transferencia señalados en la regla 3.9.1.4., primer párrafo.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Avisos**.
2. Dirígete a la opción **Previo de ajustes de precios de transferencia regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal,** captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicio por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formato electrónico **Servicio de Aviso**.
6. En la pestaña de **Trámite** selecciona **83/ISR DED AJUSTE VOLUNTARIO**; en **Dirigido a**: ACFPT del SAT; en ***Asunto**: Aviso previo de los ajustes de precios de transferencia realizados en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo; en **Descripción:** expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
7. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 83/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: ingresa al Portal del SAT en el sitio web www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**", selecciona el apartado de "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona la opción "**Tratados Internacionales y Precios de Transferencia**" / en el apartado "**Avisos**" selecciona "**Previo de ajustes de precios de transferencia regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF**" / elige la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
2. Archivo digital que incluya la información y documentación 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. Información y documentación 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. Información y documentación 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. Información y documentación con la que se acredite el cumplimiento de la obligación de retención y entero del ISR a cargo de terceros, en términos del artículo 27, fracción V de la Ley del ISR, que derive del ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria, sin perjuicio de lo señalado por los tratados internacionales de los que México es parte. Tratándose de las retenciones en términos del artículo 153, primer y cuarto párrafos de la Ley del ISR, cuando el contribuyente como retenedor y responsable solidario no esté en posibilidad de identificar la fecha de la exigibilidad que corresponda al pago, deberá considerar que dicha fecha fue a más tardar el último día del ejercicio fiscal al que corresponda la operación ajustada.
12. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
13. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El CFDI o comprobante fiscal que ampare el ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria podrá expedirse en el ejercicio fiscal en que se presentó o se debió haber presentado la declaración a que hace referencia el artículo 76, fracción V de la Ley del ISR, con los datos de la operación que fue ajustada como ingreso acumulable o deducción autorizada, de manera voluntaria o compensatoria dentro del elemento “Concepto”, atributo “Descripción”. • En todo caso el CFDI o comprobante fiscal deberá incluir al menos la siguiente información: ➢ La descripción de la operación ajustada de manera voluntaria o compensatoria. ➢ El monto de la operación original, mismo que podrá corresponder al que se manifiesta en la información que se presenta para dar cumplimiento a los artículos 31-A y 32-H del CFF y 76, fracción X de la Ley del ISR. ➢ En su caso, la utilidad bruta u operativa original objeto de ajuste realizado de manera voluntaria o compensatoria. El ejercicio fiscal en que se declaró como ingreso acumulable o deducción autorizada. ➢ La descripción del ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria.
Fundamento jurídico
Artículos 28, 29, 29-A, 31-A, 32, 32-A y 32-H del CFF; 25, 26, 27, 36, 76, 76-A, 90, 110, 153, 176, 179, 180 y 184 de la LISR; 24, 26, 27, 28 y 28-A de la LIVA; 15, 15-A y 16 de la LIEPS; 44 del RLISR; Reglas 2.7.1.14., 3.9.1.1., 3.9.1.2., 3.9.1.3. y 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.

84/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso de manera previa a que realices los ajustes de precios de transferencia en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Contribuyentes que se ubican en los supuestos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo.	Previo a que realices un ajuste de precios de transferencia en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/tratados-y-precios

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga menciona en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado de **Avisos**.
2. Dirígete a la opción **Previo de ajustes de precios de transferencia regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal,** captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicio por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **84/ISR DED AJUSTE CORRELATIVO**; en **Dirigido a**: ACFPT del SAT; en ***Asunto**: Aviso previo a los ajustes de precios de transferencia realizados en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo; en **Descripción:** expón el objeto de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Formato de Solicitud de trámite 84/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Tratados internacionales y precios de transferencia**" / en el apartado "**Avisos**" selecciona "**Previo de ajustes de precios de transferencia regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato que corresponde. 2. Archivo que incluya 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. 3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público. 4. Identificación oficial. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Para más información del trámite puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/tratados-y-precios
Fundamento jurídico
Artículos 25, 26, 27, fracciones I, III, IV, V, XIV, XVIII y XXII, 36, fracción VII, 76, primer párrafo, fracciones IX, XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI y 179, primer párrafo de la LISR; Reglas 3.9.1.2., 3.9.1.3. y 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.

85/ISR Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Personas Morales de derecho Agrario que opten por cumplir con sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el artículo 74-B de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales de derecho agrario.	A más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal de que se trate. Tratándose de contribuyentes que inicien o reanuden actividades, a más tardar dentro del mes siguiente a su inscripción o reanudación.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en el campo **Trámite** selecciona la opción **ACTUALIZACIÓN DEL RFC**; en **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B; en el apartado de **Descripción**: Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR y realiza la manifestación que te corresponda conforme a lo señalado en el apartado **Información adicional**.
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 diez días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con diez días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de diez 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?

No se requiere presentar 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.	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**
Diez días.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	Vigente hasta que presentes un aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones fiscales o se cumpla el supuesto establecido en la Regla 2.5.18.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Las personas morales deberán estar constituidas únicamente por socios o asociados, personas físicas que sean reconocidos como ejidatarios o comuneros conforme a la Ley Agraria. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción. **Para el caso de la manifestación señalada en el numeral 4 del apartado "¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?":** • Si te encuentras previamente inscrito en el RFC y activo, 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. • Si te acabas de inscribir en el RFC y vas a iniciar actividades, o bien, reanudaste actividades, manifiesta bajo protesta de decir verdad que estimas que tus 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.	
Fundamento jurídico	
Artículos 27 del CFF; 74-B de la LISR; 29 y 30 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.5.8., 2.5.17. y 2.5.18. de la RMF.	

...

87/ISR Aviso con respecto a ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para proporcionar la información relacionada con los ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los residentes en México y residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país que obtengan ingresos a través de entidades extranjeras.	Cuando optes por aplicar la regla 3.19.8.	

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingrese al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:
5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **87/ISR AVISO INGRESOS PASIVOS**; en **Dirigido a**: ACPPFGC del SAT; en ***Asunto**: Aviso para proporcionar la información relacionada con los ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos; en **Descripción:** expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrá tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 87/ISR Aviso con respecto a ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.
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 con el que se acredite la personalidad de quien actúa en nombre de la entidad extranjera para efectos de la manifestación solicitada 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.
6. Instrumento para acreditar la representación o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
7. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida, mientras siga cumpliendo con las disposiciones fiscales aplicables.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 176 de la LISR; Reglas 2.1.15. y 3.19.8. de la RMF.	

...

90/ISR Designación del representante de residente en el extranjero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando seas designado como representante de un residente en el extranjero, en términos del artículo 174 de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país que sean designados representantes de residentes en el extranjero, en términos del artículo 174 de la Ley del ISR.	Antes de que venza el plazo para efectuar el entero del ISR que se haya causado, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**De forma presencial:** • Ante la ACPPFGC de la AGGC, a través de la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo 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 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 copia del Formato de Solicitud de trámite 90/ISR Designación del representante de residente en el extranjero, contenido en el Anexo 1, sellado como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Formato de Solicitud de trámite 90/ISR Designación del representante de residente en el extranjero, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. En su caso, original de la carta de crédito emitida por una institución de crédito autorizada, conforme a las disposiciones aplicables. 7. Identificación oficial. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
1. Que el representante cuente con la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales. 2. Que el estado del representante designado y de su domicilio fiscal se encuentren como distintos a no localizados. 3. Que el representante designado se encuentre activo en el RFC al momento de la designación y por los cinco años posteriores a la fecha en que haya tenido lugar o acontecido la situación jurídica o de hecho que haya dado lugar a la causación del ISR para el residente en el extranjero, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR.

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

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- El SAT se reserva sus facultades de revisar las manifestaciones efectuadas y la documentación presentada así como de calificar la suficiencia de los bienes de fácil realización a que se refiere el listado de bienes propiedad del resiente en el extranjero contenido en el Formato de Solicitud de trámite 90/ISR Designación del representante de residente en el extranjero, contenido en el Anexo 1, del cumplimiento de los requisitos aplicables a la carta de crédito y sus facultades de comprobación para determinar las consecuencias de no designar representante antes de que venza el plazo para ello o de que dicha designación no cumpla con los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, sin perjuicio del carácter de representante del residente en el extranjero.
- Los bienes propiedad del representante, deberán corresponder al tipo de bienes señalados en el artículo 155 del CFF, que de forma suficiente garanticen la responsabilidad solidaria asumida por el representante.
- Dicha garantía, o bien, el importe de la carta de crédito, deberá comprender cuando menos el ISR determinado a cargo del residente en el extranjero, sin perjuicio de que el SAT pueda requerir su ampliación hasta por el plazo que establece el artículo 67 del CFF. Tratándose de la aplicación de tratados para evitar la doble tributación en vigor de los que México sea parte, el SAT podrá requerir ampliaciones al monto de la carta de crédito tomando en consideración que el residente en el extranjero pueda no tener derecho a los beneficios de dichos tratados.
- Cuando el representante sea una persona moral, el monto de las contribuciones que deba pagar el residente en el extranjero, por las que asuma voluntariamente la responsabilidad solidaria el representante designado, no podrá exceder del 10% del capital social pagado de la persona moral de que se trate y esta no deberá haber tenido pérdida fiscal para efectos del ISR en los dos últimos ejercicios fiscales regulares o, en su caso, esta no deberá haber excedido del 10% de su capital social pagado. Este requisito no será aplicable, cuando se ofrezca carta de crédito.
- Cuando el representante sea una persona física, el monto de las contribuciones que deba pagar el residente en el extranjero, por las que asuma voluntariamente la responsabilidad solidaria el representante designado, no podrá exceder del 10% de sus ingresos declarados en el ejercicio fiscal inmediato anterior, sin incluir el 75% de los ingresos declarados para los efectos del ISR como actividades empresariales o del 10% del capital afecto a su actividad empresarial, en su caso. Este requisito no será aplicable, cuando se ofrezca carta de crédito.

Fundamento jurídico

Artículos 19, 26, 67 y 155 del CFF; 174 de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7., 2.1.15. y 3.18.39. de la RMF.

...

92/ISR Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios, respecto al desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien.			
Trámite ●	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
Servicio ○	Presenta la Declaración Informativa, respecto a los actos jurídicos a través de los cuales se lleve a cabo el desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien, así como aquellos instrumentos en los que se reconozca la consolidación de los atributos de la propiedad o la extinción del derecho real de usufructo cuando una persona moral haya transmitido el usufructo o adquiera la nuda propiedad de un bien.	● **Gratuito**	○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las y los Notarios, Corredores, Jueces y demás Fedatarios Públicos.	Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se realicen los actos jurídicos a través de los cuales se lleve a cabo el desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien, así como aquellos instrumentos en los que se reconozca la consolidación de los atributos de la propiedad o la extinción del derecho real de usufructo cuando una persona moral haya transmitido el usufructo o adquiera la nuda propiedad de un bien.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En forma Presencial: • Ante la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. • Ante la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., según corresponda. • En la oficina del SAT más cercana a tu domicilio, que podrá encontrarse ingresando al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la AGAFF, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En forma Presencial:

1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formato de Solicitud de trámite 92/ISR Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios, respecto al desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar siguiendo los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona la opción "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**ISR**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que la declaración cumpla con los requisitos solicitados.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
La información y documentación que presentes ante la autoridad competente, no podrán ser enviadas mediante el servicio postal. En este supuesto, tales documentos se tendrán por no presentados.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18 del CFF; 3 del RCFF; 18, fracción XII de la LISR; Reglas 2.1.35. y 3.15.17. de la RMF.	

93/ISR Aviso para la administración de planes personales de retiro.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para que se te considere autorizada para administrar planes personales de retiro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Instituciones de seguros, instituciones de crédito, casas de bolsa, administradoras de fondos para el retiro, sociedades operadoras de fondos de inversión y sociedades distribuidoras integrales de acciones de fondos de inversión que deseen llevar a cabo la administración de planes personales de retiro.	Previo a realizar la administración de planes personales de retiro y a más tardar el 31 de enero del año inmediato posterior a aquel en que pretendan hacerse deducibles las aportaciones por el contribuyente.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/avisos	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Fondo de pensiones.** 2. Dirígete a la opción **Aviso para la administración de planes personales de retiro.** 3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. 4. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**. 5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **93/ISR PLAN PERSONAL RETIRO**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto:** Avisos relacionados con la administración de planes personales de retiro; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.		

6. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
8. La autoridad tendrá un plazo de tres 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 diez 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 tres meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Trámite 93/ISR Aviso para la administración de los planes personales de retiro, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Avisos**" / en el apartado "**Fondo de pensiones**" selecciona "**Aviso para la administración de planes personales de retiro**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
2. 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.
3. 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.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
5. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recibo. • En su caso, si cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás incluida en el listado publicado en el Portal del SAT. • En su caso, si no cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** no serás incluida en el listado publicado en el Portal del SAT.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.
- A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.

Fundamento jurídico

Artículos 18 y 37 del CFF; 142, fracción XVIII, 145 y 151, fracción V de la LISR; Reglas 3.17.5., 3.17.6., 3.17.7., 3.22.1. y 3.22.3. de la RMF.

94/ISR Aviso para continuar en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para continuar en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Instituciones de seguros, instituciones de crédito, casas de bolsa, administradoras de fondos para el retiro, sociedades operadoras de fondos de inversión y sociedades distribuidoras integrales de acciones de fondos de inversión que habiendo sido incluidas en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro, deseen continuarlo.	Anualmente, a más tardar el 31 de enero de los ejercicios fiscales siguientes a aquel en el que haya sido incluida en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Fondo de pensiones.**
2. Dirígete a la opción **Aviso para continuar en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro.**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **94/ISR CONTINUIDAD PPR**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto:** Avisos relacionados con la continuidad en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
8. La autoridad tendrá un plazo de tres 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 diez 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 tres meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 94/ISR Aviso para continuar en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Avisos**" / en el apartado "**Fondo de pensiones**" selecciona "**Aviso para continuar en el listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
2. En caso de 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 haya sufrido modificaciones, deberá proporcionar la documentación soporte que refleje dichas modificaciones.
3. 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.
4. En el supuesto de algún cambio de nombre, denominación o razón social, la escritura pública que ampare dicho cambio.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
6. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
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**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Acuse de recibo. • En su caso, si cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás mantenida en el listado publicado en el Portal del SAT. • En su caso, si no cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás eliminada del listado publicado en el Portal del SAT.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18 y 37 del CFF; 142, fracción XVIII, 145 y 151, fracción V de la LISR; Reglas 3.17.5., 3.17.6., 3.17.7., 3.22.1. y 3.22.3. de la RMF.		

95/ISR Solicitud de inscripción en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud para ser inscrito en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Instituciones de crédito tratándose de depósitos en las cuentas personales especiales para el ahorro. • Las instituciones de seguros que deseen operar contratos de seguro que tengan como base planes de pensiones, relacionados con la edad, jubilación o retiro. • Los intermediarios financieros, tratándose de la adquisición de acciones de fondos de inversión en instrumentos de deuda. • Administradoras de fondos para el retiro que operen aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual.	A más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal inmediato posterior a aquel al que corresponda la aplicación del estímulo fiscal.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Estímulos fiscales.**
2. Dirígete a la opción **Inscripción en instituciones administradoras**.
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **95/ISR REGISTRO ART. 185 LISR**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto:** Solicitud de inscripción en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
8. La autoridad tendrá un plazo de tres 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 diez 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 tres 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:
   - Formato de Solicitud de trámite 95/ISR Solicitud de inscripción en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Sector financiero**" / en el apartado "**Estímulos fiscales**" selecciona "**Inscripción en instituciones administradoras"** / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
   - La autorización para operar y actuar en el país como institución de crédito.
   - 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.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
   - Identificación oficial.
2. Tratándose de instituciones de seguros que deseen operar contratos de seguro que tengan como base planes de pensiones, relacionados con la edad, jubilación o retiro, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:
   - Formato 95/ISR Solicitud de inscripción en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Sector financiero**" / en el apartado "**Estímulos fiscales**" selecciona "**Inscripción en instituciones administradoras"** / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
   - La autorización para operar y actuar en el país como institución de seguros.
   - 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.
   - Documento que acredite el registro del contrato que rige el establecimiento de pagos de primas de seguros que tengan como base planes de pensiones, relacionados con la edad, jubilación o retiro, ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
   - Identificación oficial.
3. Tratándose de intermediarios financieros, que operan la adquisición de acciones de fondos de inversión en instrumentos de deuda, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:
   - Formato 95/ISR Solicitud de inscripción en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Sector financiero**" / en el apartado "**Estímulos fiscales**" selecciona "**Inscripción en instituciones administradoras"** / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
   - La autorización para operar y actuar en el país como intermediario financiero.
   - 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.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
   - Identificación oficial.

4. Tratándose de administradoras de fondos para el retiro que operen aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:
   - Formato 95/ISR Solicitud de inscripción en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Sector financiero**" / en el apartado "**Estímulos fiscales**" selecciona "**Inscripción en instituciones administradoras"** / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
   - La autorización para operar y actuar en el país como administradora de fondos para el retiro.
   - 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.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
   - Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio de tu solicitud en **Mi portal**, como se indica en el punto 7 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad valorará la información presentada. En caso de cumplir con los requisitos solicitados serás incluida en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro y en caso de no cumplir con los requisitos, no serás incluida en el Registro referido.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**
• Acuse de recibo. • En su caso, si cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás incluida en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro. • En su caso, si no cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** no serás incluida en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Cuando la solicitud no se presente de manera completa y debidamente requisitada, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 18 y 37 del CFF; 185 de la LISR; 303, 304 y 305 del RLISR; Reglas 3.21.5.1. y 3.21.5.2. de la RMF.	

96/ISR Aviso para continuar inscrito en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para continuar inscrito en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Instituciones de crédito tratándose de depósitos en las cuentas personales especiales para el ahorro. • Las instituciones de seguros que deseen operar contratos de seguro que tengan como base planes de pensiones, relacionados con la edad, jubilación o retiro. • Los intermediarios financieros, tratándose de la adquisición de acciones de fondos de inversión en instrumentos de deuda. • Administradoras de fondos para el retiro que operen aportaciones a la subcuenta de ahorro a largo plazo de la cuenta individual.	Anualmente, a más tardar el 31 de enero de los ejercicios fiscales siguientes a aquel en el que la institución de que se trate haya sido incluida en el Registro.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sector-financiero	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el apartado **Estímulos fiscales.**
2. Dirígete a la opción **Aviso de continuación en instituciones administradoras.**
3. En el apartado **Pasos a seguir** ingresa a **Mi portal**, captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
4. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **96/ISR CONTINUIDAD REGISTRO**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto:** Avisos relacionados con la continuidad en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
8. La autoridad tendrá un plazo de tres 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 diez 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 tres meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato 96/ISR Aviso para continuar inscrito en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y servicios**" / elige "**Más trámites y servicios**" / posteriormente da clic en la opción "**Grandes contribuyentes**" / selecciona "**Sector financiero**" / en el apartado "**Estímulos fiscales**" selecciona "**Aviso de continuación en instituciones administradoras**" / selecciona la opción "**Formato**" que te redireccionará al formato.
2. En caso de que la autorización para operar en el país como institución de crédito, institución de seguros, intermediario financiero o administradora de fondos para el retiro haya sufrido modificaciones, deberá proporcionar la documentación soporte que refleje dichas modificaciones.
3. 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.
4. En el supuesto de algún cambio de nombre, denominación o razón social, la escritura pública que ampare dicho cambio.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
6. Identificación oficial.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
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**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
• Acuse de recibo. • En su caso, si cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás mantenida en el Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro. • En su caso, si no cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás eliminada del Registro de las instituciones que administran los estímulos fiscales de cuentas personales del ahorro.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
• Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18 y 37 del CFF; 185 de la LISR; 303, 304 y 305 del RLISR; Reglas 3.21.5.1. y 3.21.5.2. de la RMF.		

97/ISR Aviso para que no se efectúe la retención a los fideicomisos que emitan Certificados Bursátiles Fiduciarios de Proyectos de Inversión.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso por cada institución financiera que pagará intereses al fideicomiso que representas, a fin de que no efectúe la retención respecto del capital que corresponda a las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Fiduciarias de fideicomisos que emiten Certificados Bursátiles Fiduciarios de Proyectos de Inversión, cuyas tenedoras son sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro.	• Una vez que obtengas la aceptación de la institución financiera de que se trate y previo al pago de intereses, respecto de los cuales pretendas aplicar la facilidad señalada en la regla 3.5.23. • Cuando después de haber presentado este aviso, hayas informado a la institución financiera de que se trate, que la tenencia de los certificados o los derechos inherentes a los mismos, que correspondan a sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro, se vea modificada.

¿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 a la liga del Apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Identifica el apartado **Avisos** y dirígete a la opción **Aviso no retención a SIEFORES**.
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 opción **NO RET SIEFORES**, en **Dirigido a**: Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes; en ***Asunto**: Aviso para que no se efectúe la retención a los fideicomisos que emitan Certificados Bursátiles Fiduciarios de Proyectos de Inversión; en **Descripción**: señala brevemente porqué lo estás presentando; adjunta los documentos digitalizados 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 pretendas adjuntar 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, con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para apegarte al beneficio de la regla 3.5.23., respecto de la institución financiera de que se trate:

1. Aviso dirigido a la ACPPFGC con la siguiente información y documentación:
   - Los datos que permitan la plena identificación de todos los contratos que tengas con la institución financiera, por los que se deba pagar intereses.
   - Relación de las sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro, que son tenedoras de Certificados Bursátiles Fiduciarios de Proyectos de Inversión, que haya emitido el fideicomiso que representas.
   - Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que, como fiduciaria, cuentas con toda la información, documentación y facultades necesarias para dar cabal cumplimiento a la regla 3.5.23. y la presente ficha.
2. El informe que le presentaste a la institución financiera que deba pagar los intereses, de conformidad con la regla 3.5.23., fracción I, sobre tu intención de aplicar la facilidad, así como el porcentaje a cuatro decimales, que corresponda a las personas a las que refiere la regla 3.5.23., fracción III, por el que no se te efectuará la retención.
3. Manifestación de la institución financiera que pagará los intereses, en la que acepta la aplicación de la facilidad señalada en la regla 3.5.23., primer párrafo, respecto de los intereses que deba pagar al fideicomiso que representas, acompañada del instrumento para acreditar la personalidad de su representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
4. Instrumento para acreditar tu personalidad como la/el representante legal del fideicomiso, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
5. Identificación oficial de la/el representante legal del fideicomiso.

Para informar sobre modificaciones en la tenencia de los certificados:

1. Aviso dirigido a la ACPPFGC con la siguiente información y documentación:
   - Los datos que permitan la plena identificación de todos los contratos que tengas con la institución financiera, por los que se deba pagar intereses.
   - Relación de las sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro, que son tenedoras de Certificados Bursátiles Fiduciarios de Proyectos de Inversión, que haya emitido el fideicomiso que representas.
   - Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que, como fiduciaria, cuentas con toda la información, documentación y facultades necesarias para dar cabal cumplimiento a la regla 3.5.23. y la presente ficha.
2. El informe que le presentaste a la institución financiera que deba pagar los intereses, de conformidad con la regla 3.5.23., fracción IV, sobre la modificación en la tenencia o en los derechos inherentes de los Certificados Bursátiles Fiduciarios de Proyectos de Inversión, que correspondan a los certificados de las tenedoras a que refiere la regla 3.5.23., fracción III, que modifica el porcentaje del capital a cuatro decimales, por el que no se te efectuará la retención.
3. Manifestación de la institución financiera que pagará los intereses, en la que acepta tu informe de modificación, acompañada del instrumento para acreditar la personalidad de su representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
4. Instrumento para acreditar tu personalidad como la/el representante legal del fideicomiso, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
5. Identificación oficial de la/el representante legal del fideicomiso.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Con el número de folio de tu solicitud en Mi portal, como se indica en el punto 6, del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**	No.

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que el aviso cuente con 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**
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 respuesta.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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

Fundamento jurídico
Artículo 54 de la LISR; Regla 3.5.23. de la RMF.

...

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

...

2/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita marbetes y/o precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Productor, Comercializador/maquilador y/o Importador de bebidas alcohólicas.	Cuando lo requieras.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** da clic en la pestaña **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Tabacos y bebidas alcohólicas** / **Marbetes y precintos** / **Solicitud y elige el tipo de solicitud que quieres registrar entre las siguientes opciones:**

   1.- Solicitud de marbetes físicos y precintos de importación;

   2.- Solicitud ocasional, o

   3.- Solicitud de marbetes físicos y precintos nacionales.

2. En **Pasos a seguir**, da clic en **Marbetes y Precintos**.
3. Captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**.
4. Registra la solicitud (De la opción Contenidos Relacionados que se observa al ingresar a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, descarga los documentos Registro de solicitud de marbetes o precintos para bebidas alcohólicas, para verificar los pasos a realizar para el registro de la solicitud correspondiente).

   En el caso de las solicitudes de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. en relación con la 3.7.5. de las RGCE, el registro de la solicitud deberá realizarse en el aplicativo Mi Portal en el siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action / ingresa con tu RFC y Contraseña y da clic en el botón de **Iniciar Sesión** / después selecciona el apartado denominado **"Servicios por Internet"** / y en la opción de **Orientación fiscal** da clic en **Solicitud** / en el apartado de trámite elige la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD** / en **"*Asunto"** deberás capturar Solicitud Ocasional de marbetes o precintos / y en **"Descripción"** deberás indicar el motivo de la solicitud.

5. En un plazo máximo de ocho 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 diez días, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes o precintos y, deberás volver a presentarla.
6. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, registra una cita para recoger marbetes o precintos en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/, en el apartado de **Recepción de formas numeradas (marbetes y precintos)**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En caso de solicitar la ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales, deberás cumplir lo siguiente:

1. Para el caso de los Comercializadores/Maquiladores de bebidas alcohólicas que contraten total o parcialmente la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas a través de un contrato o convenio con personas físicas o morales, además deberán adjuntar el archivo digitalizado que contenga la información correspondiente de acuerdo con los siguientes supuestos:

   A) Tratándose de propietarios de marca de tequila:

   - Copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con la NOM 006-SCFI-2005, denominada "Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones".
   - Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de tequila.

   B) Tratándose de propietarios de marca de mezcal:

   - Copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con la NOM 070-SCFI-2016, denominada "Bebidas Alcohólicas-Mezcal-Especificaciones".
   - Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de Mezcal.

   C) Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila y mezcal:

   - Copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.
   - Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 239 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

En caso de solicitar la ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas de importación, se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Contar con facturas emitidas por el proveedor en el extranjero, (deberán cumplir con los requisitos establecidos en la regla 3.1.8. de las RGCE), cuando los marbetes o precintos sean solicitados para adherir en país origen o aduana, adicionalmente se deberá enviar junto a la factura comercial, la carta de crédito o comprobante del pago realizado por la compra efectuada al proveedor de bebidas alcohólicas en el extranjero y adjuntar en un solo archivo en formato PDF.

En el supuesto de solicitudes de marbetes físicos o precintos para adherir a los envases de bebidas alcohólicas que se encuentran en un Almacén General de Depósito, **además del requisito anterior** deberá cumplir con los siguientes requisitos:

2. Número de pedimentos de importación consolidado con clave de internación A4 de la mercancía a importar y en su caso el número de pedimento de la última rectificación que se le hayan realizado, por la que se justifica la solicitud de marbetes (opcional presentarlo al inicio del trámite).
3. Certificado de depósito vigente correspondiente a la mercancía importada emitido por el Almacén General de Depósito (opcional presentarlo al inicio del trámite).
4. Inventario de mercancías actualizado emitido por el Almacén General de Depósito, que especifique la cantidad de cajas, número de envases por caja, marca y capacidad de los mismos para los cuales solicitas marbetes y/o precintos (opcional presentarlo al inicio del trámite).

En caso de que seas contribuyente que en forma ocasional importes bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. en relación con la 3.7.5. de las RGCE y requieras solicitar la ministración de marbetes y precintos de importación, deberás cumplir lo siguiente:

1. Escrito libre en el que señales tus datos y solicites los marbetes o precintos.
2. Archivo digitalizado que contenga la solicitud de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas, Forma oficial 31-A debidamente requisitada, misma que podrás descargar de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/normatividad/22185/formas-y-formatos-fiscales.
3. Pedimento de importación de la mercancía a importar por la que se justifica la solicitud de marbetes (sólo aplica para las bebidas alcohólicas que se encuentren en un Almacén General de Depósito).
4. Archivo digital en formato PDF que contenga, el formato A5 “Autorización a personas físicas para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores” que se encuentra en el Anexo 1 de las RGCE y que debes presentar ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México o, en su caso, en la Administración Desconcentrada Jurídica correspondiente a su domicilio fiscal mismo que debe contener sello de recibido, así como el **Oficio de autorización** emitido por la Unidad Administrativa en la que presentaste dicha solicitud, que es indispensable para tramitar los marbetes o precintos.

<table>
<tr><th colspan="2">¿Con qué condiciones debo cumplir?</th></tr>
<tr><td colspan="2">

Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC como Productor, Comercializador/Maquilador y/o Importador. Los contribuyentes que soliciten marbetes o precintos de importación, de manera ocasional no deben cumplir con esta condición.
Contar con buzón tributario activo, certificado de e.firma y Contraseña para generar el acuse de recibo electrónico por los actos administrativos que te sean notificados por dicho medio.
Contar con e.firma el contribuyente, el Representante legal y el Representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos.
Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva, en términos de la regla 2.1.36., la cual entre otros incluye:

No tener créditos fiscales firmes o exigibles.
No estar publicado en alguno de los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF, respectivamente.

Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
No encontrarse restringido en el uso del certificado de la e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
Haber realizado el pago de DPA´s para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente.
En caso de que la solicitud sea procedente, la persona contribuyente o, en su caso, el representante legal o el representante legal autorizado, que acudan a recoger los marbetes o precintos deben contar con certificado de e.firma y llevarla en una unidad de memoria extraíble (USB), para firmar electrónicamente el comprobante de entrega.

</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 / Solicitud / en pasos a seguir ingresa al Servicio que corresponda:
1.- Solicitud de marbetes físicos y precintos de importación;
2.- Solicitud ocasional, o
3.- Solicitud de marbetes físicos y precintos nacionales.
En Pasos a seguir, captura tu e.firma y elige el botón Enviar, ingresa y selecciona Estatus Solicitudes, consulta tu número de solicitud, verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso.
Ingresa a la liga:
www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal
Captura tu RFC y Contraseña, y selecciona Iniciar sesión.
Ingresa a las opciones Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud y aparecerá un formulario.
Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:
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.

</td><td>No.</td></tr>
</table>

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**
Ocho días.	Ocho días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo). • En el supuesto de autorización: Comprobante de entrega de marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I o, en su caso, precintos.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • A través de **Mi portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los horarios que se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• Al momento de capturar tu e.firma para ingresar al sistema de marbetes y precintos, se llevarán a cabo validaciones automáticas de las condiciones establecidas en la presente ficha de trámite, en caso de no cumplir con una de ellas, el sistema no te permitirá accesar y te mostrará el siguiente mensaje: **Acceso denegado** seguido de la inconsistencia detectada, por lo que se sugiere que te comuniques a **MarcaSAT 55 627 22 728** a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. • Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud por lo que sólo visualizarás la opción de **Estatus Solicitudes**. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción. • **Para la captura de la llave de pago, debe tomar en consideración lo siguiente:** a) El sistema de marbetes y precintos, aceptará el registro de pagos de derechos no mayores a doce meses. b) Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas. c) Cuando se realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: **Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente. • El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K, fracción I y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo 4 de la RMF. • Para poder obtener nuevamente marbetes físicos nacionales o de importación, es necesario que, al momento de realizar la solicitud de los mismos, se hayan utilizado por lo menos el 50% de los marbetes entregados en la solicitud anterior.

- La entrega de marbetes físicos y precintos que soliciten los contribuyentes será atendiendo al número de disponibilidad que tengan en su inventario, la vigencia de los mismos, la demanda histórica de solicitudes registradas de las formas numeradas y la existencia que tenga el SAT.
- En caso de robo o extravío de marbetes o precintos, se deberá dar aviso a la autoridad en el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action mediante un caso de orientación seleccionando la etiqueta MARBETES / CÓDIGOS DE SEGURIDAD, adjuntando: a) Escrito libre en el que se especifique los números de folio de cada uno de los marbetes o precintos robados o extraviados; b) Acta de robo o pérdida ante el ministerio público o acta ante Notario Público y; c) Acuse de cancelación de los folios de marbetes y precintos que obtuviste de acuerdo con el procedimiento señalado en la ficha de trámite 7/IEPS "Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados" del presente Anexo, los marbetes o precintos robados o extraviados quedarán fuera de uso y no serán objeto de reposición.
- En el supuesto de recibir marbetes y precintos con defectos o de manera incompleta, se contará con un plazo máximo de sesenta días siguientes a aquel en el que se hayan recibido para solicitar su reposición, en el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action mediante un caso de orientación seleccionando la etiqueta MARBETES / CÓDIGOS DE SEGURIDAD. Tratándose de marbetes y precintos con defectos adjuntar: a) Escrito libre en el que se especifique en qué consisten los defectos; b) Relación de números de folio y; c) Número de comprobante de entrega. En caso de marbetes y precintos faltantes además de lo señalado en los incisos a), b) y c) debes adjuntar el Acuse de cancelación de los folios de marbetes y precintos que obtuviste de acuerdo con el procedimiento señalado en la ficha de trámite 7/IEPS "Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados" del presente Anexo, la autoridad notificará a través de buzón tributario la respuesta de tu trámite en un plazo de treinta días.
- Cuando posterior a la notificación del oficio de autorización de marbetes físicos o precintos, se realice un cambio de representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos en términos de la regla 5.2.9., previamente a la obtención de su cita, deberás hacerlo del conocimiento de la autoridad comunicándote a través de MarcaSAT 55 627 22 728 a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad, o a través de Mi Portal, en la siguiente liga: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal mediante un caso de orientación, ingresa tu RFC y Contraseña y da clic en las siguientes opciones: **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y elegir la etiqueta de **MARBETES** / **CODIGOS DE SEGURIDAD**, con el fin de que la autoridad competente, realice los ajustes correspondientes con los nombres vigentes de los representantes legales autorizados para recoger los marbetes físicos o precintos. No se entregarán marbetes físicos o precintos a quién no presente el oficio correspondiente con los nombres actualizados de los representantes legales autorizados para recogerlos.
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad.
- La persona física, el representante legal o representante legal autorizado, que cuenten con una cita registrada para recoger marbetes o precintos, que acudan a los lugares autorizados para recoger las formas numeradas, deberán acudir con su e.firma en una unidad de memoria extraíble (USB), a fin de que pueda llevar a cabo la firma del comprobante de entrega, en caso de que no acudan con dicha e.firma, la autoridad no podrá entregar los marbetes o precintos, por lo que deberá realizar el registro de una nueva cita para recoger las formas numeradas.

En caso de solicitar la ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales, deberá considerar lo siguiente:

- Las solicitudes de marbetes físicos nacionales se deben solicitar en múltiplos de 100.
- Los marbetes y precintos autorizados bajo esta modalidad tienen vigencia de nueve meses, contados a partir del día siguiente de la entrega de los mismos, transcurrido el referido plazo los marbetes y precintos no podrán ser utilizados y deberán ser destruidos y cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP), cumplido el plazo de vigencia y en caso de que no se lleve a cabo la cancelación y destrucción de los marbetes y precintos, estos quedarán fuera de uso y serán considerados como no válidos y no serán objeto de reposición por parte de la autoridad.

En caso de solicitar la ministración de marbetes físicos y precintos de importación deberá considerar lo siguiente:

- Al momento de ingresar la solicitud de marbetes físicos o precintos de importación para adherir a los envases de bebidas alcohólicas que se encuentran en un Almacén General de Depósito, contará con la facilidad de elegir la opción de registrar la solicitud únicamente con la factura comercial y posteriormente en un plazo no mayor a cuatro días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha del registro de la solicitud, podrá enviar a través del Portal del SAT en el sistema de marbetes y precintos, el número de pedimento con clave A4 consolidado y, en su caso, el número del pedimento de rectificación con clave R1, el Certificado de depósito vigente correspondiente a la mercancía importada emitido por el Almacén General de Depósito y el 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.

- La autoridad fiscal proporcionará al contribuyente el número de marbetes igual al de los envases que se encuentren en el Almacén General de Depósito. Cuando se hayan pagado derechos por un número mayor de marbetes, se podrá solicitar la devolución por el monto de la diferencia.
- Los marbetes o precintos que se autoricen en esta modalidad sólo podrán ser usados para las botellas que contengan las bebidas alcohólicas que se especifiquen en la(s) factura(s), pedimentos e inventario de mercancías que se presentaron al momento de ingresar la solicitud de marbetes o precintos, por ninguna razón podrán ser usados para adherirse a botellas de bebidas alcohólicas distintas a las especificadas en la documentación que ampara la solicitud.
- En el supuesto de que el pedimento de importación con clave A4 consolidado y en su caso, sus rectificaciones con clave R1, presentados para solicitar marbetes o precintos, señalen en alguna de sus partidas un COVE (Comprobante de Valor Electrónico) el mismo deberá adjuntarse a la solicitud junto con las facturas correspondientes, en un solo archivo en formato PDF.
- Cuando se trate de solicitudes de marbetes o precintos para facturas comerciales obtenidas a través de las figuras jurídicas de compra-venta, cesión de derechos o cualquier figura jurídica a través de la cual transmita la propiedad de la factura comercial, los marbetes y precintos podrán ser autorizados siempre que, las personas físicas o morales identificadas como vendedor-comprador o cedente-cesionario, cuenten con estatus de ALTA en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas, asimismo el vendedor o cedente en caso de haber obtenido marbetes o precintos con anterioridad, debe cumplir con la presentación de la información a la que se refiere la regla 5.2.24.
- El reporte de uso de marbetes y precintos solicitados para adherir en país origen o aduana, se debe realizar con pedimentos clave A1, para los marbetes y precintos para adherir en Depósito Fiscal, el reporte de uso debe realizarse con pedimentos de extracción con clave G1, por lo tanto, en ambos casos, la mercancía para la cual fueron solicitadas las formas numeradas no puede ser extraída de un lugar distinto al del origen de la solicitud de marbetes o precintos.
- Los marbetes o precintos que no sean utilizados e informados en el plazo al que se refiere el segundo párrafo del artículo 119-A de la LA, quedarán fuera de uso y serán considerados como no válidos, dichas formas numeradas no serán objeto de reposición por parte de la autoridad.
- Los marbetes físicos y precintos que se soliciten para adherir en país origen o aduana, tienen vigencia de ciento cincuenta días naturales contados a partir del día siguiente al que hayan sido entregados, transcurrido el referido plazo los marbetes y precintos no podrán ser utilizados y deberán ser destruidos y cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP), cumplido el plazo de vigencia y en caso de que no se lleve a cabo la cancelación y destrucción de los marbetes y precintos, estos quedarán fuera de uso y serán considerados como no válidos y no serán objeto de reposición por parte de la autoridad.
- Los contribuyentes que importen bebidas alcohólicas por primera vez, no podrán solicitar marbetes o precintos de importación para adherir en país de origen o aduana en cantidades superiores a 10,000 formas numeradas y no podrán ingresar más de tres solicitudes al mes, durante los doce meses siguientes.
- La carta crédito que se señala en los requisitos para obtener marbetes o precintos de importación, podrá suplirse cuando la factura comercial emitida por el proveedor en el extranjero de bebidas alcohólicas, utilizada por el contribuyente para solicitar marbetes o precintos para adherir en país origen o aduana, establezca las condiciones del pago de las mercancías señaladas en la ya referida factura.

Fundamento jurídico

Artículos 69-B del CFF; 19, fracciones V y XV, 26 y 26-A de la LIEPS; 53-K y 53-L de la LFD; Reglas 2.1.36., 5.1.7., 5.2.6., 5.2.8., 5.2.10., 5.2.11., 5.2.24., 5.3.1. y 5.3.2., Anexo 4 de la RMF.

3/IEPS Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas.

Trámite ● / **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita marbetes o precintos de manera anticipada para adherir en los envases que contengan bebidas alcohólicas de importación.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos** **Costo:** variable

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Los contribuyentes inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Importador que, en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, realizaron importaciones por el concepto de vinos y licores, respecto de las que hayan pagado IEPS por la importación de estos productos en un monto igual o mayor a $10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.). • 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 ocho 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 diez días, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes o precintos y, deberás volver a presentarla.
8. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, registra una cita para recoger marbetes o precintos en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/, en el apartado de **Recepción de formas numeradas (marbetes y precintos)**.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Declarar bajo protesta de decir verdad de que en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, han realizado importaciones por el concepto de vinos y licores, respecto de las que hayan pagado IEPS por la importación de estos productos en un monto igual o mayor a $10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), el cual tendrá que ser enviado por el Portal del SAT a través de **Mi portal**, únicamente en la primera solicitud de marbetes y/o precintos anticipados que realice.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Importador.
- Estar inscrito en el Padrón de Importadores.
- Contar con buzón tributario activo, certificado de e.firma y Contraseña para generar el acuse de recibo electrónico por los actos administrativos que te sean notificados por dicho medio.
- Contar con e.firma el contribuyente, el Representante legal y el Representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva, en términos de la regla 2.1.36., la cual entre otros incluye:
  - No tener créditos fiscales firmes o exigibles.
  - No estar publicado en alguno de los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF, respectivamente.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de la e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.
- Haber realizado el pago de DPA´s para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente.
- En caso de que la solicitud sea procedente, la persona contribuyente o, en su caso, el representante legal o el representante legal autorizado, que acudan a recoger los marbetes o precintos deben contar con certificado de e.firma y llevarla en una unidad de memoria extraíble (USB), para firmar electrónicamente el comprobante de entrega.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: Ingresando a: www.sat.gob.mx Da clic en la pestaña **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Tabacos y bebidas alcohólicas** / **Marbetes y precintos** / **Solicitud** / **Solicitud anticipada de marbetes físicos y precintos/ en pasos a seguir** ingresa al **Servicio de Marbetes y Precintos**, captura tu e.firma y elige el botón **Enviar,** ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes,** consulta tu número de solicitud, verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. 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
Ocho días.	Ocho días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo). • En el supuesto de autorización: Comprobante de entrega de marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I o, en su caso, precintos.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • A través de **Mi portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

Al momento de capturar tu e.firma para ingresar al sistema de marbetes y precintos, se llevarán a cabo validaciones automáticas de las condiciones establecidas en la presente ficha de trámite, en caso de no cumplir con una de ellas, el sistema no te permitirá accesar y te mostrará el siguiente mensaje: **Acceso denegado** seguido de la inconsistencia detectada, por lo que se sugiere que te comuniques **a MarcaSAT 55 627 22 728** a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud, por lo que sólo visualizarás la opción de **Estatus Solicitudes.** Para la **captura de la llave de pago**, debe tomar en consideración lo siguiente:

- El sistema de marbetes y precintos, aceptará el registro de pagos de derechos no mayores a doce meses.
- Los únicos pagos de derechos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
- Cuando se realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: **Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.
- La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) en el Portal del SAT, la información que compruebe que se ha realizado la importación de por lo menos un 50% de la mercancía para la cual fueron solicitados los marbetes o precintos. El 50% restante deberá ser comprobado por el contribuyente en la solicitud inmediata posterior, debiendo cumplir en los términos de este párrafo.
- Los marbetes que se requieran de manera anticipada deberán ser solicitados en múltiplos de 10 mil y, para el caso de precintos, se podrán solicitar hasta 300.
- Los marbetes y precintos solicitados bajo esta modalidad tienen vigencia de ciento cincuenta días naturales contados a partir del día siguiente al que hayan sido entregados, transcurrido el referido plazo los marbetes y precintos no podrán ser utilizados y los mismos deberán ser destruidos y cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) en el Portal del SAT, cumplido el plazo de vigencia y en caso de que no se lleve a cabo la cancelación y destrucción de los marbetes y precintos, estos quedarán fuera de uso y serán considerados como no válidos y no serán objeto de reposición por parte de la autoridad.
- El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K, fracción I y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo 4 de la RMF. La entrega de marbetes físicos y precintos que soliciten los contribuyentes será atendiendo al número de disponibilidad que tengan en su inventario, la vigencia de los mismos, la demanda histórica de solicitudes registradas de las formas numeradas y la existencia que tenga el SAT.
- En caso de robo o extravío de marbetes o precintos, se deberá dar aviso a la autoridad en el Portal del SAT, a través de **Mi portal**: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, mediante un caso de orientación seleccionando la etiqueta **MARBETES** / **CÓDIGOS DE SEGURIDAD**, adjuntando: a) Escrito libre en el que se especifique los números de folio de cada uno de los marbetes o precintos robados o extraviados; b) Acta de robo o pérdida ante el ministerio público o acta ante Notario Público y; c) Acuse de cancelación de los folios de marbetes y precintos que obtuviste de acuerdo con el procedimiento señalado en la ficha de trámite 7/IEPS “Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados” del presente Anexo, los marbetes o precintos robados o extraviados quedarán fuera de uso y no serán objeto de reposición.
- En el supuesto de recibir marbetes y precintos con defectos o de manera incompleta, se contará con un plazo máximo de sesenta días siguientes a aquel en el que se hayan recibido para solicitar su reposición, en el Portal del SAT, a través de **Mi portal**: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal mediante un caso de orientación seleccionando la etiqueta **MARBETES** / **CÓDIGOS DE SEGURIDAD**. Tratándose de marbetes y precintos con defectos adjuntar: a) Escrito libre en el que se especifique en qué consisten los defectos; b) Relación de números de folio y; c) Número de comprobante de entrega. En caso de marbetes y precintos faltantes además de lo señalado en los incisos a), b) y c)

debes adjuntar el Acuse de cancelación de los folios de marbetes y precintos que obtuviste de acuerdo con el procedimiento señalado en la ficha de trámite 7/IEPS "Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados" del presente Anexo. La autoridad notificará a través de buzón tributario la respuesta de tu trámite en un plazo de treinta días. • Cuando posterior a la notificación del oficio de autorización de marbetes físicos o precintos, se realice un cambio de representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos en términos de la regla 5.2.9., previamente a la obtención de su cita, deberás hacerlo del conocimiento de la autoridad, comunicándote a través de MarcaSAT 55 627 22 728 a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad, o a través de **Mi Portal,** en la siguiente liga: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal mediante un caso de orientación, ingresa tu RFC y Contraseña y da clic en las siguientes opciones: **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud y la etiqueta de MARBETES** / **CODIGOS DE SEGURIDAD**, con el fin de que la autoridad competente, realice los ajustes correspondientes con los nombres vigentes de los representantes legales autorizados para recoger los marbetes físicos o precintos. No se entregarán marbetes físicos o precintos a quien no presente el oficio correspondiente con los nombres actualizados de los representantes legales autorizados para recogerlos. • La persona física, el representante legal o representante legal autorizado, que cuenten con una cita registrada para recoger marbetes o precintos, que acudan a los lugares autorizados para recoger las formas numeradas, deberán acudir con su e.firma en una unidad de memoria extraíble (USB), a fin de que pueda llevar a cabo la firma del comprobante de entrega, en caso de que no acudan con dicha e.firma, la autoridad no podrá entregar los marbetes o precintos, por lo que deberá realizar el registro de una nueva cita para recoger las formas numeradas.
Fundamento jurídico
Artículos 69-B del CFF, 19, fracciones V y XV, 26 y 26-A de la LIEPS; 53-K y 53-L de la LFD; Reglas 2.1.36., 5.2.6., 5.2.7., 5.2.8., 5.2.24. y 5.3.1., Anexo 4 de la RMF.

...

6/IEPS Solicitud de folios para impresión de marbetes electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para solicitar folios para la impresión de marbetes electrónicos.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo:** variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los contribuyentes que previamente hayan cumplido con las fichas de trámite 4/IEPS "Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas" y 5/IEPS "Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos" del presente Anexo.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y da clic en la pestaña **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Tabacos y bebidas alcohólicas** / **Marbetes y precintos** / **Solicitud** / **Solicitud de marbetes electrónicos** / **Pasos a seguir** / **Ingresa al servicio de Marbetes y Precintos con tu e.firma.** 2. En un plazo máximo de tres 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 diez 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.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Para el caso de los comercializadores de bebidas alcohólicas que contraten total o parcialmente la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas a través de un contrato o convenio con personas físicas o morales además deberán adjuntar el archivo digitalizado que contenga la información correspondiente de acuerdo con lo que se señala a continuación:
   - Tratándose de propietarios de marca de tequila, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con la NOM-006-SCFI-2005, denominada "Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
   - Tratándose de propietarios de marca de Mezcal, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con la NOM-070-SCFI-2016, denominada "Bebidas Alcohólicas-Mezcal-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
   - Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila y mezcal, copia certificada ante Notario Público del contrato o convenio en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas, así como de la Constancia de Registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 239 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber realizado el pago de DPA´s para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente.
- Estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Productor, Comercializador y/o Importador.
- Estar inscrito en el padrón de importadores (únicamente es aplicable a los contribuyentes que soliciten marbetes electrónicos de importación).
- Contar con e.firma y Contraseña.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva, en términos de la regla 2.1.36., la cual entre otros incluye:
- No tener créditos fiscales firmes o exigibles.
- No estar publicado en alguno de los listados a que se refieren los artículos 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF respectivamente.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes.
- No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Ingresando al siguiente enlace: www.sat.gob.mx ➢ Da clic en la pestaña **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Tabacos y bebidas alcohólicas** / **Marbetes y precintos** / **Incorporación** / **Solicitud de autorización para obtener marbetes electrónicos** / **Pasos a seguir** / **Servicio**; Captura tu RFC y Contraseña, y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes**; consulta tu número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso.	No.

• 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.	

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
Tres días.	Tres días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes electrónicos (autorización o rechazo). • En el supuesto de autorización: folios electrónicos autorizados para la impresión de marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción II.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • A través de **Mi portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

- Al momento de capturar tu e.firma para ingresar al sistema de marbetes y precintos, se llevarán a cabo validaciones automáticas de las condiciones establecidas en la presente ficha de trámite, en caso de no cumplir con una de ellas, el sistema no te permitirá acceder y te mostrará el siguiente mensaje: **Acceso denegado** seguido de la inconsistencia detectada, por lo que se sugiere que te comuniques **a MarcaSAT 55 627 22 728** a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.

  Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y sólo visualizarás la opción de **Estatus Solicitudes**.

Para la **captura de la llave de pago**, debe tomar en consideración lo siguiente:

- El sistema de marbetes y precintos, aceptará el registro de pagos de derechos no mayores a doce meses.
- Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
- Cuando realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: **Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.
- La cantidad máxima que se podrá solicitar bajo esta modalidad será de hasta 10,000,000 de folios para la impresión de marbetes electrónicos por solicitud.
- Los marbetes bajo esta modalidad se deberán de solicitar en múltiplos de 1,000.
- La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) en el Portal del SAT la información que compruebe que se ha utilizado por lo menos un 50% de los folios para la impresión de marbetes. El 50% restante deberá ser comprobado por el contribuyente en la solicitud inmediata posterior, debiendo cumplir en los términos de este párrafo, lo anterior deberá ser cumplido y será verificado por la autoridad por productos de la misma categoría o familia en sus diferentes presentaciones.
- En el caso de importación, la declaración de uso de marbetes que se presente en el Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) a través del Portal del SAT deberá comprobarse con pedimentos de importación con clave A1 o G1, según corresponda.
- De manera sucesiva, procederá lo señalado en los párrafos que anteceden, cuando los contribuyentes soliciten nuevamente folios para la impresión de marbetes electrónicos.
- La autoridad podrá rechazar la solicitud de marbetes electrónicos debido al incumplimiento de algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes electrónicos entregados con anterioridad.
- El costo del marbete electrónico señalado en la LFD en el artículo 53-K, fracción II, se actualizará de acuerdo con el Anexo 4 de la RMF. Los folios para la impresión de marbetes electrónicos tendrán una vigencia de nueve meses contados a partir del día siguiente de la notificación de la autorización de los mismos, transcurrido el referido plazo los mismos no podrán ser utilizados y deberán ser cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) en el Portal del SAT, cumplido el plazo señalado y en caso de que no se lleve a cabo la cancelación de los folios para impresión de los marbetes electrónicos, estos quedarán fuera de uso, serán considerados como no válidos y no serán objeto de reposición por parte de la autoridad.
- Las etiquetas, contraetiquetas o etiquetas complementarias, a las cuales se haya impreso de manera errónea el marbete electrónico, deberán ser destruidas y los folios del marbete deberán ser reportados como cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) en el Portal del SAT.
- En caso de robo o extravío de marbetes electrónicos, se deberá dar aviso a la autoridad en el Portal del SAT, a través de **Mi portal**: www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal mediante un caso de orientación seleccionando la etiqueta **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**, adjuntando: a) Escrito libre en el que se especifiquen los números de folio de cada uno de los marbetes electrónicos robados o extraviados; b) Acta de robo o pérdida ante el ministerio público o acta ante Notario Público y c) Acuse de cancelación de los folios de marbetes electrónicos que obtuviste de acuerdo con el procedimiento señalado en la ficha de trámite 7/IEPS “Reporte de uso de marbetes y precintos a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados” del presente Anexo, los marbetes electrónicos robados o extraviados impresos en la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria de los envases de bebidas alcohólicas, quedarán fuera de uso y no serán objeto de reposición.

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. y 5.3.1., Anexo 4 de la RMF.

...

8/IEPS Aviso de cambio de representante legal y/o representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Cambia a tu representante legal y/o representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que se encuentren inscritas en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.	Cuando lo requieras.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato PDF que contenga:

1. Formato RE-1 “Formato de registro en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC” contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Ingresa en la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc, Selecciona la opción de “**Padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas”**, luego en el apartado denominado como “**Requisitos**”, da clic en **“Formato RE-1”**, llénalo conforme se indica en la sección de instrucciones. El formato deberá estar firmado de manera autógrafa con tinta azul por el contribuyente o la persona representante legal.
2. Identificación oficial vigente del contribuyente o de la persona representante legal, así como de los representantes legales autorizados para recoger los marbetes o precintos indicados en el Formato RE-1.
3. Instrumento para acreditar la representación del representante legal y del representante autorizado para recoger marbetes o precintos indicados en el Formato RE-1, para actos de administración, dominio o especiales (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma o Contraseña. • En caso de representantes legales o personas físicas, estás deben ser mayores de dieciocho años y estar inscritas y activas en el RFC. • El contribuyente, los socios, accionistas, representantes legales y representantes legales autorizados para recoger marbetes o precintos cuenten con la Opinión de Cumplimiento en sentido positivo. • Los socios, accionistas, representantes legales y representantes legales autorizados para recoger marbetes o precintos se encuentren activos en el RFC. En caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentre actualizada en el RFC, antes de presentar este aviso, debes proporcionar la información en términos de la ficha de trámite 38/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquellas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales" del presente Anexo. • La situación del domicilio fiscal y del contribuyente, debe ser localizado**.** • En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración selecciona la opción **VERIFICACIÓN DE DOMICILIO**, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 25/CFF "Solicitud de verificación de domicilio" del presente Anexo. • Tener registrados y en estatus de abierto los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en los incisos a) al bb) en la ficha de trámite 9/IEPS "Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC" del presente Anexo, cuando sean distintos al domicilio fiscal. • No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69.

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

Resolución del trámite o servicio		
• Si cumples con los requisitos, se actualizan los datos del representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos, recibes Acuse de respuesta. • En caso contrario, en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Diez días.	Diez días.	Diez días.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• El representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos debe ser el manifestado en la última forma oficial RE-1 presentada ante esta autoridad. • El representante legal que firma el formato RE-1, **también está autorizado** para recoger marbetes o precintos. • Para el llenado del formato RE-1 deberán incluirse los datos que correspondan al domicilio fiscal, así como el de los establecimientos en donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas, establecidas en los incisos a) al bb) de la ficha 9/IEPS "Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC" del presente Anexo. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 19 de la LIEPS; 297 del CFPC; Regla 5.2.9. de la RMF.

9/IEPS Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.			
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**	
	Solicita tu inscripción en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.	●	**Gratuito**
		○	**Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas físicas. • Personas morales.	Cuando inicies actividades de fabricación, producción, envasamiento e importación de alcohol y de bebidas alcohólicas.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato PDF que contenga:

1. Formato RE-1 "Formato de registro en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC", contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Ingresa en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc / Selecciona la opción de "**Padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas**" / luego en el apartado denominado como "**Requisitos**", da clic en **"Formato RE-1"**, llénalo conforme se indica en la sección de instrucciones. El formato deberá estar firmado de manera autógrafa con tinta azul por el contribuyente o la persona representante legal.
2. Fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, del domicilio fiscal y establecimientos indicando el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa y Código Postal).

   Para el caso en el que se realicen actividades de importación de bebidas alcohólicas y la adhesión de marbetes o precintos se realice en la aduana, Almacén General de Depósito o recinto fiscal o fiscalizado autorizados para tales efectos, se deberá proporcionar escrito libre, que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad, escrita en hoja membretada y firmada de manera autógrafa con tinta azul por el contribuyente o la persona representante legal, en el que se indique que, en dicho domicilio se lleva a cabo la actividad de adhesión de marbetes o precintos, adicionalmente se deberá proporcionar el contrato o convenio con el cual se acredite el depósito de dichas mercancías, ese último en caso de que aplique.
3. Fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, por cada equipo o maquinaria que se utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas o alcohol. En cada uno de ellos, se debe indicar el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa y Código Postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria o equipo).
4. 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 cc) al oo) de esta ficha, deberán presentar el contrato o convenio celebrado con un tercero en el cual acuerden la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.
6. Identificación oficial vigente de la persona contribuyente o representante legal, así como de los representantes legales autorizados para recoger marbetes o precintos indicados en el Formato RE-1.

En caso de representación legal:

7. Instrumento para acreditar la representación del representante legal y del representante legal autorizado para recoger marbetes o precintos indicados en el Formato RE-1, para actos de administración, dominio o especiales (copia certificada), o bien carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña vigente.
- En caso de representantes legales o personas físicas, deben ser mayores de dieciocho años y estar inscritas y activas en el RFC.
- Contar con buzón tributario activo.
- El contribuyente, los socios, accionistas, representantes legales y representantes legales autorizados para recoger marbetes o precintos cuenten con la Opinión de Cumplimiento en sentido positivo.
- Los socios, accionistas, representantes legales y representantes legales autorizados para recoger marbetes o precintos se encuentren activos en el RFC.

  En caso de que la información de los socios o accionistas no se encuentre actualizada en el RFC, debes presentar previamente tu solicitud en términos de la ficha de trámite 38/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales" del presente Anexo.

- La situación del domicilio fiscal y del contribuyente **debe ser localizado**.

  En caso de no estar localizado, debes presentar previamente tu solicitud en términos de la ficha de trámite 25/CFF "Solicitud de verificación de domicilio" del presente Anexo.
- No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69.
- Estar inscrito y activo en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:

  a) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa.

  b) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva.

  c) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.

  d) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.

  e) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas.

  f) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.

  g) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña.

  h) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.

  i) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave como el tequila.

  j) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave como el tequila con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.

  k) Producción, fabricación, o envasado de charanda.

  l) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal.

  m) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal artesanal.

  n) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal ancestral.

  o) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como la bacanora.

  p) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como la raicilla.

  q) Producción, fabricación, o envasado de sotol.

  r) Producción, fabricación, o envasado de otras bebidas destiladas de agave.

  s) Producción, fabricación, o envasado de charanda con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

  t) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

  u) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal artesanal con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

  v) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como el mezcal ancestral con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

  w) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como la bacanora con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

  x) Producción, fabricación, o envasado de bebidas destiladas de agave como la raicilla con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

  y) Producción, fabricación, o envasado de sotol con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

  z) Producción, fabricación, o envasado de otras bebidas destiladas de agave con una graduación alcohólica de más de 20º G.L.

  aa) Producción, fabricación o envasado de alcohol.

  bb) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas destiladas.

  cc) Comercio al por mayor de vinos de mesa.

  dd) Comercio al por mayor de otras bebidas a base de uva.

  ee) Comercio al por mayor de sidra y otras bebidas fermentadas.

  ff) Comercio al por mayor de ron y otras bebidas destiladas de caña.

  gg) Comercio al por mayor de bebidas destiladas de agave.

  hh) Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.

  ii) Comercio al por menor de vinos de mesa.

jj) Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva.

kk) Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas.

ll) Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña.

mm) Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave.

nn) Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.

oo) Venta de alcohol.

- Para el caso de los comercializadores, la persona con la que se celebrará el contrato o convenio (el tercero) deberá estar inscrito y activo en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
- La autoridad validará, para efectos de los incisos a) al bb) de la presente ficha de trámite, la presentación del Anexo 3, información de los equipos de producción, destilación o envasamiento de la "Declaración Informativa Múltiple del IEPS", "MULTI-IEPS".
- Estar inscrito y activo en el Padrón de Importadores, en el caso de que se importe alcohol y bebidas alcohólicas y se realicen actividades económicas establecidas en los incisos cc) al oo) de la presente ficha de trámite.
- Tener registrados y en estatus de abierto los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en los incisos a) al bb) de la presente ficha de trámite, cuando sean distintos al domicilio fiscal.
- Para el caso de personas físicas, estas deben realizar actividades empresariales y profesionales, o estar inscritas en el Régimen Simplificado de Confianza.
- Para el caso de contribuyentes que hayan causado baja del padrón en términos de la regla 5.2.23., fracción IX, la autoridad validará que se haya cumplido con la obligación señalada en la regla 5.2.24., salvo en los casos que los marbetes físicos y electrónicos se hubieran cancelado por autoridad de conformidad con el séptimo párrafo de la referida regla.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC y recibes Acuse de respuesta.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• En el caso de que proceda la inscripción al padrón, se asignará al contribuyente un número de identificación dentro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, así como en las declaraciones informativas que lo soliciten. • El cumplimiento de los requisitos para estar inscrito y activo en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones que establezcan las disposiciones fiscales. • El representante legal que firma el formato RE-1, **también está autorizado** para recoger marbetes o precintos. • Cuando se incurra en alguna de las causales señaladas en la regla 5.2.23. y no se cumpla con los requisitos establecidos en la ficha 11/IEPS "Aclaración para subsanar o desvirtuar las causales previo a la baja en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC" del presente Anexo, se procederá a la baja en el PCBA, la notificación correspondiente se hará a través de buzón tributario. • En caso de que requieras realizar el cambio de la modalidad de inscripción (productor, comercializador e importador) deberás presentar una nueva solicitud de inscripción en el padrón en términos de la presente ficha, siendo requisito indispensable cumplir con los documentos y condiciones establecidos en la misma. • En caso de que hayas presentado un cambio de domicilio o establecimiento en términos de las fichas de trámites 29/CFF "Aviso de apertura o cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades" y 35/CFF "Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT, en la oficina del SAT o en la oficina virtual", deberás presentar una nueva solicitud de inscripción en el padrón en términos de la presente ficha, siendo requisito indispensable cumplir con los documentos y condiciones establecidos en la misma. • Cuando el contribuyente se ubique en algunos de los supuestos establecidos en la regla 5.2.23., fracciones III, IV, V, VI, VII, IX y XIII, deberá presentar una nueva solicitud de inscripción en términos de la presente ficha, en caso de así requerirlo. • En caso de que el contribuyente se ubique en el supuesto establecido en la regla 5.2.23., fracción IX, deberá proporcionar, a través del Formato Electrónico de Marbetes y Precintos (FEMYP), la información relativa al uso de la totalidad de los marbetes físicos, precintos o marbetes electrónicos, que hayan perdido su vigencia en términos de la regla 5.2.24., previo a la presentación de una nueva solicitud de inscripción en términos de la presente ficha, salvo en los casos que los marbetes físicos y electrónicos se hubieran cancelado por autoridad de conformidad con el séptimo párrafo de la referida regla. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.
Fundamento jurídico
Artículos 27, 32-D, 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF; 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.2.5., 5.2.9., 5.2.23., 5.2.24., 5.3.1. y 5.3.2. de la RMF.

...

17/IEPS Aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con Operadores y/o Permisionarios.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los Proveedores de Servicio Autorizado (PSA) con Operadores y/o Permisionarios en materia de Juegos con Apuestas y Sorteos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los Proveedores de Servicio Autorizado (PSA) que celebren contrato, modifiquen o revoquen el mismo, con Operadores y/o Permisionarios de Juegos con Apuestas y Sorteos.	Dentro de los quince días siguientes a aquel en que se llevó a cabo la celebración, modificación o revocación del contrato de prestación de servicios con el Operador y/o Permisionario.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**: 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** y **Contraseña**, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Trámite** selecciona la opción **17/IEPS AVISOS CELEBRACIÓN PSA**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto** indica: Aviso de celebración PSA; en **Descripción**: Presentación de los avisos de PSA. Para anexar la información relacionada con el servicio, da clic en **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y compreso 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?

Envía archivos digitalizado en formato .pdf, con la siguiente información y documentación:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la información que proporciona es cierta.
2. Contrato celebrado, revocado o modificado con Operadores y/o Permisionarios de Juegos con Apuestas y Sorteos.
3. Si la documentación adjunta se encuentra ilegible o incompleta, el SAT lo hará del conocimiento a través de buzón tributario.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Contar con e.firma.
2. Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
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 que se encuentra en el Acuse de recepción y selecciona **Buscar**.	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. Se 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
Seis días.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 2 y 20, fracciones I y II de la LIEPS; Reglas 5.2.34., 5.2.35. y 5.2.36.; Anexo 17, Apartado J de la RMF.	

18/IEPS Aviso del operador o permisionario que opta por contratar los servicios de un Proveedor de Servicio Autorizado (PSA).		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	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**: 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** y **Contraseña**, y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado **Trámite** selecciona la opción **18/IEPS AVISO CONTRATACIÓN PSA**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto** indica: Aviso de celebración PSA; en **Descripción**: Presentación de los avisos de PSA. Para anexar la información relacionada con el servicio, da clic en **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y compreso 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?		
Envía archivos digitalizado en formato .pdf, con la siguiente información y documentación: 1. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la información que proporciona es cierta. 2. Contrato firmado con el PSA. 3. Si la documentación adjunta se encuentra ilegible o incompleta, el SAT lo hará del conocimiento a través de buzón tributario.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con e.firma. • Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
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 que se encuentra en el Acuse de recepción y selecciona **Buscar**.	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. Se 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
Seis días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 2 y 20, fracciones I y II de la LIEPS; Reglas 5.2.34., 5.2.35. y 5.2.37. de la RMF.	

19/IEPS Aviso por fallas en los sistemas de cómputo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso por fallas en los sistemas de cómputo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que en forma habitual realizan juegos con apuestas y sorteos que presenten fallas en sus sistemas de cómputo, ya sea directamente o a través del PSA con quien hayan contratado.	Dentro de los dos días siguientes a aquel en que suceda la falla en los sistemas de cómputo no imputables al contribuyente.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En 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 conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Trámite** selecciona la opción **19/IEPS AVISO FALLAS JGOS SORT**; en **Dirigido a**: SAT; en ***Asunto** indica: Aviso de celebración PSA; en **Descripción**: Presentación de los avisos de PSA. Para anexar la información relacionada con el servicio, da clic en **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y compreso 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?

Envía archivo digitalizado en formato .pdf que contenga el informe detallado que provocó la falla en los sistemas de cómputo, así como los archivos electrónicos de la evidencia que acredite la falla manifestada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
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 que se encuentra en el Acuse de recepción y selecciona Buscar.	No.

Resolución del trámite o servicio

Corrección en el Sistema de Juegos con Apuestas y Sorteos, de la falla reportada, para que el permisionario, operador y/o PSA transmita su reporte mensual. Se 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**
Seis días.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 2 y 20 de la LIEPS; Reglas 5.2.33., 5.2.34., 5.2.35. y 5.2.36., Anexo 17, Apartado D de la RMF.	

Impuesto sobre Automóviles Nuevos

...

3/ISAN Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales y personas físicas, ensambladores de camiones, omnibuses o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos y los importadores de automóviles, camionetas, omnibuses, pick ups, camiones o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario 09:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial: 1. Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios. 2. Presenta la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**		

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Copia de identificación oficial vigente.
2. Copia certificada del instrumento para acreditar la representación, cuando no se actúe en nombre propio.
3. Copia del documento expedido por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, mediante el cual se emita dictamen del cumplimiento de la NOM-001-SSP-2008.
   - En el caso de ensambladores de camiones, omnibuses o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos, copia de la Constancia de Situación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción en el RFC”, en el que conste que su actividad económica es la fabricación o ensamble de camiones y tractocamiones, y en su caso, copia del pedimento de importación definitiva de las partes significativas nuevas, entendiendo por éstas aquellas que son intrínsecas a la definición del vehículo, incluyendo las siguientes: tren motriz (motor, transmisión, diferencial), ejes, suspensiones, y estructura.
   - En el caso de importadores de automóviles o camionetas eléctricos, nuevos, copia de la Constancia de Situación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción en el RFC”, en el que conste que su actividad económica es el comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos cuya propulsión sea a través de baterías eléctricas recargables y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate.
   - En el caso de importadores de automóviles o camionetas híbridos, nuevos, copia de la Constancia de Situación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción en el RFC”, en el que conste que su actividad económica es la venta de automóviles nuevos al consumidor por el fabricante, ensamblador, por el distribuidor autorizado o por el comerciante en el ramo de vehículos y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate.
   - En el caso de importadores de automóviles o camionetas nuevos, copia de la Constancia de Situación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción en el RFC”, en el que conste que su actividad económica es la venta de automóviles nuevos al consumidor por el fabricante, ensamblador, por el distribuidor autorizado o por el comerciante en el ramo de vehículos y que consten sus obligaciones como sujetos del ISAN y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate.
   - En el caso de importadores de omnibuses, pick ups, camiones o tractocamiones tipo quinta rueda, nuevos, copia de la Constancia de Situación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado “Inscripción en el RFC”, en el que conste que su actividad económica es la venta de camiones o tractocamiones y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate.
4. Copia de la opinión vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT en sentido positivo.
5. Presenta escrito libre, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, de que no está en los listados que publica el SAT de contribuyentes que se ubican en los supuestos de los artículos 69 y 69-B del CFF.
6. Copia certificada del acta constitutiva tratándose de persona moral.
7. La asignación de los caracteres correspondientes al modelo del vehículo de que se trate, no exime a los ensambladores e importadores del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos ensamblados o importados, así como de sus partes.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

La asignación de los caracteres correspondientes al modelo del vehículo de que se trate, no exime a los ensambladores e importadores del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos ensamblados o importados, así como de sus partes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Presencial, presenta el Acuse de recepción.	No.

Resolución del trámite o servicio

El oficio de respuesta a la solicitud de los caracteres 4o. y 5o., correspondientes al modelo del vehículo se entregará de manera presencial.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
• Escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso de cumplir con los requisitos: • Oficio de respuesta a la solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 13 de la Ley del ISAN; Reglas 2.1.36. y 2.7.1.27. de la RMF.	

Ley de Ingresos de la Federación

...

2/LIF Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso, donde manifiestes la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieren o importan diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales que adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas.	Dentro de los quince días siguientes a la presentación de la primera declaración en que se aplique el estímulo.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Al ingresar registra tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar sesión**. 3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**. 4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente: 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **2/LIF DIESEL USO AUTOMOTRIZ**; 4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso; 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, elige **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**. 5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?
Formato de Solicitud de trámite 2/LIF Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LIF**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que tu aviso sea presentado en tiempo, así como que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 25 del CFF; 20, Apartado A, fracción IV de la LIF; Regla 9.1.6. de la RMF, Reglas 2.13., 3.16. y 4.9. de la RFA.

3/LIF Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.		
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: **3/LIF DIESEL MAQUINARIA;**
   - 4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto:** Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general; en **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso;
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formato de Solicitud de trámite 3/LIF Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LIF**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad verificará que tu aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 20, Apartado A, fracción I de la LIF; Regla 9.1.6. de la RMF, Regla 1.14. de la RFA.	

4/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Podrás presentar el aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel exclusivamente para el abastecimiento de sus vehículos marinos.	A más tardar el 31 de marzo de 2025, o dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su adquisición tratándose de vehículos marinos que hayan sido adquiridos durante 2025.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
No aplica.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Formato de Solicitud de trámite 4/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LIF**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás. 2. Anexar la información de las embarcaciones de su propiedad o que se encuentren bajo su legítima posesión, en las que haya utilizado el diésel por el que se solicita el estímulo fiscal, de conformidad con lo siguiente: • Nombre de cada una de las embarcaciones; • Matrícula de cada una de las embarcaciones; • Eslora y tonelaje de cada una de las embarcaciones; • Capacidad de carga de combustible de cada una de las embarcaciones, y • Cálculo promedio del consumo de diésel en millas náuticas por litro de cada una de las embarcaciones.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Trámite inmediato.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 32-D, quinto párrafo del CFF; 20, Apartado A, fracción I, segundo párrafo de la LIF; Regla 9.1.2. de la RMF.		

...

6/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel o biodiésel y sus mezclas.	A más tardar el 31 de mayo del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate, o dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su adquisición o importación tratándose de medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que se consideren maquinaria en general que haya sido adquirida durante el ejercicio de que se trate.	

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, según corresponda: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion **De forma presencial:** Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información, disponibles en el buzón tributario, deberá presentarse, mediante escrito dirigido a la ACPPFGC de conformidad con la regla 1.1., en relación con la regla 2.2.6. En la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. o, mediante escrito dirigido a la ACPPH en la Oficialía de Partes de la AGH, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs., según corresponda.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC, Contraseña o e.firma, y elige **Iniciar sesión**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y elige Verifica para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con tu e.firma.
4. Obtén tu acuse de recibo electrónico de la solicitud de devolución, descárgala o imprime y al concluir, elige **Cerrar Sesión**.

De forma presencial:

1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGGC, o de la AGH, según corresponda, con los archivos digitalizados e información solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.), a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu Formato de Solicitud de trámite 6/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión, contenido en el Anexo 1, sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Formato de Solicitud de trámite 6/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LIF**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás, acompañado de lo que se indica a continuación:

1. Anexa la información de los medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que consideres maquinaria en general de tu propiedad, en los que hayas utilizado el diésel o biodiésel y sus mezclas por el que se solicita el estímulo fiscal, de conformidad con lo siguiente:
   - El inventario de los medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que se consideren maquinaria en general que utilicen el diésel o biodiésel y sus mezclas por el que se pagó la contribución respectiva y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible. Asimismo, se deberá presentar un informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de referencia durante el año en el que se efectuó el acreditamiento del estímulo, a más tardar el 30 de abril del año siguiente a aquel al que corresponda el citado informe.
   - Contar con un sistema de control de consumo de diésel o biodiésel y sus mezclas por cada uno de los medios de transporte a que se refiere la fracción anterior, el cual consistirá en llevar un registro con la siguiente información:
     - Denominación del equipo, incluyendo el nombre técnico y comercial.
     - Modelo de la unidad.
     - Número de control de inventario o, en el caso de no estar obligado a ello, número de serie del equipo.
     - Consumo mensual de diésel o biodiésel y sus mezclas, expresado en litros.
     - Horas de trabajo mensual.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que tu aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 32-D, quinto párrafo del CFF; 20, Apartado A, fracción I, primer párrafo de la LIF; Reglas 1.1., 2.2.6. y 9.1.12. de la RMF.		

...

9/LIF Solicitud para aplicar el estímulo fiscal del Vigésimo Segundo Transitorio de la LIF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita aplicar el estímulo fiscal sobre las multas, recargos y gastos de ejecución, en los supuestos contemplados en el Vigésimo Segundo Transitorio de la LIF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales.	Desde el 1 de enero de 2026 y, a más tardar, el 31 de octubre de 2026.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• **En el Portal del SAT:** www.sat.gob.mx • **En caso de que el adeudo sea controlado por una entidad federativa:** Directamente ante la autoridad fiscal de la entidad federativa.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal del SAT:

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

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **ESTIMULO FISCAL LIF 2026**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto:** Estímulo fiscal; en **Descripción:** "Solicitud estímulo fiscal a que se refiere el Vigésimo Segundo transitorio de la LIF", y señala brevemente el motivo, la resolución a través de la cual se te determinó el adeudo fiscal o el oficio en donde se te autorizó el pago a plazos, el o los periodo(s) y monto(s) de las multas y demás accesorios por las que solicitas aplicar el estímulo fiscal; en **Adjuntar Archivo:** Elige **"Elegir archivo"** y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato .ZIP que contienen la información que subirás, señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación o razón social.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - La autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción.
   - Los datos de identificación de la resolución a la que solicita aplicar el estímulo fiscal, así como el monto del adeudo, tipo de contribución o cuotas compensatorias, periodo al que corresponde, y, en su caso, la solicitud del pago en parcialidades.
   - Acreditamiento de la representación legal, cuando corresponda.

Adicionalmente, deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

- Que no has recibido alguna condonación, reducción, disminución o cualquier otro beneficio similar en el monto del pago de créditos fiscales, con base en los programas generalizados y masivos de condonación a deudores fiscales, a que se refiere el Decreto por el que se dejan sin efectos los Decretos y diversas disposiciones de carácter general emitidos en términos del artículo 39, fracción I del CFF, por virtud de los cuales se condonaron deudas fiscales, publicado en el DOF el 20 de mayo de 2019.
- Que tus ingresos totales, de conformidad con la Ley del ISR, del ejercicio fiscal 2024 no hayan excedido de trescientos millones de pesos.
- Que no fuiste beneficiado con el estímulo fiscal de conformidad con el Trigésimo Cuarto Transitorio de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2025.
- Que no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y esta se encuentre firme.
- Que no te encuentras publicado en los listados de los contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron en los procedimientos establecidos en los artículos 69-B y 69-B Bis del CFF.
- Que el adeudo se encuentra firme y no se encuentra en un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación de los que México sea parte.
- Que un acto administrativo conexo no es materia de impugnación o bien se haya solicitado el inicio de un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación de los que México sea parte.

Si tu adeudo únicamente es por multas por incumplimiento a las obligaciones distintas a las de pago, deberás adicionalmente manifestar bajo protesta decir verdad:

- Que diste cumplimiento a la obligación omitida por la que te fue determinada la sanción.

En caso de representación legal:

2. Digitalización del instrumento con el que se acredite la representación legal.
3. Digitalización de identificación oficial vigente del representante legal.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
En el caso de que sea procedente la aplicación del estímulo fiscal, se deberá realizar el pago de la cantidad que conste en el FCF, antes de la fecha de vencimiento señalada en el propio formato o cumplir puntualmente con el pago a plazos de los mismos, si así lo solicitaste.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, selecciona: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa el número de folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	Sólo en caso de requerirlo.

Resolución del trámite o servicio
• En el supuesto de que cumplas con los requisitos y sea procedente la aplicación del estímulo fiscal, se te proporcionará la respuesta a tu solicitud, con el FCF adjunto para el pago en una sola exhibición o de las parcialidades autorizadas, con el cual deberás realizar el pago a más tardar en la fecha señalada en el mismo. • En el supuesto de que no cumplas con algún requisito y este sea subsanable, se tendrá por no presentada la solicitud, dejando a salvo tu derecho para presentar una nueva solicitud. Cuando el requisito no sea subsanable, se te informará que el estímulo fiscal no te es aplicable. • Ambas respuestas se proporcionarán a través de **Mi portal**.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Respuesta a tu solicitud.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

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

Fundamento jurídico
Vigésimo Segundo Transitorio de la LIF 2026; Reglas 9.2.1., 9.2.2., 9.2.3., 9.2.4., 9.2.8., 9.2.9., 9.2.10. y 9.2.11. de la RMF.

10/LIF Solicitud para aplicar el estímulo fiscal del Transitorio Vigésimo Octavo de la LIF.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Solicita la aplicación de los estímulos fiscales establecidos en el Transitorio Vigésimo Octavo de la LIF.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que, a la fecha de la entrada en vigor de la LIF, cuenten con autorización vigente emitida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para organizarse y operar como instituciones de seguros.	A más tardar, el 31 de enero de 2026.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

En el Portal de SAT:

1. Ingresar al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** dar clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Registro de aclaración** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Servicio**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal
2. Registra en **Mi portal**, el RFC y Contraseña de la institución, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona del menú la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:
4. Llenar el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona la opción: **ESTIMULO ASEGURADORAS LIF**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto**: Estímulo Fiscal Aseguradoras; en **Descripción:** "Solicitud para aplicar los estímulos fiscales para las instituciones de seguros"; en **Adjuntar Archivo:** Elige **"Elegir archivo"** y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP, que contienen la información que subirás, señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en el apartado **Solicitud para la aplicación del estímulo fiscal** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Solicitud para la aplicación del estímulo fiscal:

1. Escrito libre firmado, en el que se debe señalar:
   - Denominación o razón social.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave en el RFC.
   - Señalar la autoridad fiscal a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción.
   - Número telefónico y dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación legal.
   - Que, a la entrada en vigor de la LIF, el solicitante cuenta con autorización vigente emitida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas para organizarse y operar como institución de seguros, por lo que se deberá adjuntar la digitalización de la referida autorización.
2. Adicionalmente, en escrito libre firmado se deberá indicar lo siguiente, según el supuesto en que se ubique la institución de seguros:

En el supuesto establecido en el Transitorio Vigésimo Octavo, primer párrafo de la LIF:

- Indicar el(los) periodo(s) por el(los) cual(es) se solicita la aplicación del estímulo fiscal.
- Señalar que es deseo del contribuyente aplicar el estímulo fiscal consistente en considerar como acreditable el impuesto al valor agregado trasladado en el o los periodos por los cuales solicita su aplicación.

- En su caso, señalar que es deseo del contribuyente corregir su situación fiscal conforme a lo establecido en el artículo 25, fracción XIV de la LIF en la adquisición de bienes o la prestación de servicios recibidos con posterioridad al 31 de diciembre de 2024, a través de pagos de hasta 12 parcialidades e indicar el número de parcialidades que desea aplicar, de conformidad con lo dispuesto en el Transitorio Vigésimo Octavo, quinto párrafo de la LIF.
- Indicar que la institución de seguros solicitante no se ubica en cualquiera de los supuestos establecidos en el Transitorio Vigésimo Octavo, octavo párrafo de la LIF.

En el supuesto establecido en el Transitorio Vigésimo Octavo, segundo párrafo, fracción I de la LIF:

- Indicar el o los periodos por los que la autoridad se encuentra ejerciendo sus facultades de comprobación.
- Manifestar, bajo protesta de decir verdad, de que respecto de dicho(s) periodo(s) la autoridad no ha emitido el(los) crédito(s) fiscal(es) correspondiente(s).
- Señalar que es deseo del contribuyente aplicar el estímulo fiscal equivalente al monto del impuesto al valor agregado y su actualización que se hubiere acreditado en el o los periodos por los cuales la autoridad se encuentra ejerciendo facultades de comprobación.
- En su caso, señalar que es deseo del contribuyente corregir su situación fiscal conforme a lo establecido en el artículo 25, fracción XIV de la LIF en la adquisición de bienes o la prestación de servicios recibidos con posterioridad al 31 de diciembre de 2024, a través de pagos de hasta 12 parcialidades e indicar el número de parcialidades que desea aplicar, de conformidad con lo dispuesto en el Transitorio Vigésimo Octavo, quinto párrafo de la LIF.
- Indicar que la institución de seguros solicitante no se ubica en cualquiera de los supuestos establecidos en el Transitorio Vigésimo Octavo, octavo párrafo de la LIF.

En el supuesto establecido en el Transitorio Vigésimo Octavo, segundo párrafo, fracción II de la LIF:

- Indicar el(los) crédito(s) fiscal(es), monto(s) y periodo(s), objeto de tu solicitud.
- Señalar los datos de identificación del (de los) medio(s) de defensa o mecanismo(s) de solución de controversias promovidos en contra de dicho(s) crédito(s) fiscal(es) o bien, la manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que no ha promovido dicho(s) medio(s) o mecanismo(s).
- Manifestar, bajo protesta de decir verdad, de que el contribuyente no cuenta con una resolución o sentencia definitiva en los citados medios de defensa o mecanismos que en su caso hubiera promovido.
- Señalar que es deseo del contribuyente aplicar el estímulo fiscal equivalente al monto del crédito fiscal por el impuesto al valor agregado, con sus respectivas actualizaciones, multas, recargos y gastos de ejecución.
- En su caso, señalar que es deseo del contribuyente corregir su situación fiscal conforme a lo establecido en el artículo 25, fracción XIV de la LIF en la adquisición de bienes o la prestación de servicios recibidos con posterioridad al 31 de diciembre de 2024, a través de pagos de hasta 12 parcialidades e indicar el número de parcialidades que desea aplicar, de conformidad con lo dispuesto en el Transitorio Vigésimo Octavo, quinto párrafo de la LIF.
- Indicar que la institución de seguros solicitante no se ubica en cualquiera de los supuestos establecidos en el Transitorio Vigésimo Octavo, octavo párrafo de la LIF.

3. Balanzas de comprobación en las que se identifiquen las cuentas “IVA acreditable” e “IVA no acreditable” y los registros contables con los ajustes correspondientes a la corrección fiscal en la adquisición de bienes o la prestación de servicios recibidos con posterioridad al 31 de diciembre de 2024, en términos de lo dispuesto en el artículo 25, fracción XIV de la LIF.
4. Papeles de trabajo que sustenten el cálculo correspondiente a la corrección fiscal en la adquisición de bienes o la prestación de servicios recibidos con posterioridad al 31 de diciembre de 2024, en términos de lo dispuesto en el artículo 25, fracción XIV de la LIF.
5. Borradores de las declaraciones correspondientes a la corrección fiscal.
6. Digitalización del instrumento para acreditar la representación legal.
7. Digitalización de la identificación oficial vigente del representante legal.
8. En su caso, el acuse de desistimiento, conforme a lo siguiente:
   1. En caso de contar con crédito(s) fiscal(es) impugnado(s), la digitalización del acuse del escrito presentado ante la autoridad competente, con el cual la institución de seguros se desista de cada uno de (de los) medio(s) de defensa o mecanismo(s) de solución de controversias relacionados con dicho(s) crédito(s) fiscal(es).
   2. Tratándose de crédito(s) fiscal(es) impugnado(s) a través del recurso de revocación, el desistimiento podrá realizarse únicamente por el impuesto al valor agregado acreditado, por lo que así deberá manifestarlo el solicitante y el escrito de desistimiento se deberá presentar a través del buzón tributario.
   3. En el escrito, el contribuyente deberá manifestar expresamente que es su deseo desistirse de dicho(s) medio(s) de defensa o mecanismo(s) de solución de controversias, por haber alcanzado un acuerdo satisfactorio con la autoridad fiscal o parte demandada, por lo que ya no existe controversia alguna.

4. En el supuesto en el que el contribuyente cuente con crédito(s) fiscal(es) respecto de los cuales no ha promovido medio(s) de defensa o mecanismo(s) de solución de controversias alguno, deberá presentar el escrito en el que indique que no promoverá medio(s) de defensa o mecanismo(s) de solución de controversias, por lo tanto, que consiente en ese acto dicho(s) crédito(s) fiscal(es).
5. En el supuesto en que, durante la tramitación de su solicitud y en cualquiera de sus etapas, la autoridad notifique la resolución determinante del crédito fiscal respecto del cual el contribuyente desee aplicar el estímulo fiscal establecido en el Transitorio Vigésimo Octavo, segundo párrafo, fracción II de la LIF, en un plazo máximo de tres días siguientes a aquel en que se notifique el referido crédito, deberá presentar el escrito a que se refiere el numeral inmediato anterior y presentar la solicitud que cumpla con los requisitos que resulten aplicables del presente apartado.

Corrección fiscal:

1. Digitalización del comprobante de pago con el cual demuestre haber corregido su situación fiscal.
2. En el supuesto que se solicite el diferimiento del pago en parcialidades, digitalización de la autorización.
3. Digitalización de la(s) declaración(es) correspondientes a la corrección fiscal.

Aviso a la ADR:

1. Ingresar al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** dar clic en **Trámites y servicios** / **Más trámites y servicios** / **Herramientas de cumplimiento** / **Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud** / **Registro de aclaración** y en el apartado **Pasos a seguir** da clic en **Servicio**, o bien, selecciona la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal
2. Registra en **Mi portal**, el RFC y Contraseña de la institución, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona del menú la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:
4. Llenar el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona la opción: **BAJA CREDITOS IVA ASEGURADORAS**; en **Dirigido a:** SAT; en ***Asunto**: Solicitud de baja de créditos fiscales IVA por aseguradoras; en **Descripción:** "Solicitud para solicitar la baja de créditos fiscales por aplicación de los estímulos fiscales para las instituciones de seguros"; en **Adjuntar Archivo:** Elige **"Elegir archivo"** y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP, que contienen la información que subirás consistente en:

   a) Escrito libre firmado, en el que se debe señalar:
      - Denominación o razón social.
      - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
      - Clave en el RFC.
      - Señalar la autoridad fiscal a la que te diriges.
      - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción.
      - Número telefónico y dirección de correo electrónico.
      - Acreditamiento de la representación legal.
      - El monto del crédito fiscal, la contribución y el periodo al que corresponde, los cuales deberán coincidir con los indicados en la respuesta referida en el inciso siguiente.

   b) Copia de la respuesta a tu solicitud, en la que se informe la procedencia de la aplicación del estímulo fiscal.

   c) Instrumento para acreditar la representación legal (copia simple y copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (original y copia simple).

   d) Identificación oficial vigente del representante legal.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, selecciona: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa el número de folio proporcionado y selecciona **Buscar**.	No.

Resolución del trámite o servicio
• En caso de cumplir con requisitos y sea procedente la aplicación del estímulo fiscal, se proporcionará respuesta a la solicitud en ese sentido. • En el supuesto de que no se cumpla con los requisitos indicados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en el apartado **Solicitud para la aplicación del estímulo fiscal** y este sea subsanable conforme a la regla 9.1.22., segundo párrafo, en un plazo máximo de diez días se requerirá para que, dentro del plazo de cinco días siguientes a su recepción, se cumplan los requisitos, sin embargo, en caso de no atender el requerimiento o no cumplir en los términos requeridos, se tendrá por no presentada la solicitud. Se dejará a salvo el derecho del contribuyente para presentar una nueva solicitud, siempre y cuando se presente a más tardar el 31 de enero de 2026. • Cuando el requisito no sea subsanable, se informará que el estímulo fiscal no es aplicable. • En caso de que no se adjunte la documentación indicada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** en el apartado **Corrección fiscal**, dentro del plazo máximo de tres días se requerirá a fin de que, dentro del plazo de tres días siguientes a su recepción, se adjunte la citada documentación. En caso de no atender el requerimiento o no cumplir en los términos requeridos, se tendrá por no presentada su solicitud. • Cualquiera de las anteriores respuestas se proporcionará a través de **Mi portal**.

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Respuesta a tu solicitud.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
1. Una vez que la autoridad analice, dentro del plazo máximo de diez días, la documentación que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en el apartado **Solicitud para la aplicación del estímulo fiscal**, requerirá para que, en caso de solicitar el pago en parcialidades, dentro del plazo de cinco días siguientes a la recepción de dicho requerimiento, se presente la solicitud de la autorización correspondiente, conforme a la ficha de trámite 115/CFF Solicitud para el pago en parcialidades por la procedencia en la aplicación del estímulo fiscal del Vigésimo Octavo transitorio de la LIF para 2026, contenida en el presente Anexo, para lo cual, la ADR deberá emitir respuesta en el máximo de cinco días siguientes a su recepción. 2. En caso de solicitar el pago en parcialidades, dentro del plazo máximo de cinco días siguientes a aquel en el que venza el plazo para que la ADR emita respuesta a la solicitud de autorización de pago en parcialidades, se requerirá para que, dentro del plazo de tres días siguientes, se presente la documentación que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en el apartado **Corrección Fiscal**, conforme al procedimiento que se indica en los numerales 1 a 4 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**. 3. En el supuesto en que no se solicite o no se autorice el pago en parcialidades, dentro de los diez o cinco días indicados en los numerales 1 y 2 del presente apartado, según corresponda, se solicitará que, a más tardar el 31 de marzo de 2026, se adjunte la documentación que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en el apartado **Corrección Fiscal**, conforme al procedimiento que se indica en los numerales 1 a 4 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**. 4. En caso de que sea procedente la aplicación del estímulo fiscal y se proporcione respuesta en ese sentido, únicamente tratándose de crédito(s) fiscal(es) determinado(s), se deberá presentar, dentro del plazo máximo de cinco días siguientes a aquel en que finalice el pago de parcialidades o, en su caso, siguientes a aquel en que realice el pago único correspondiente a la corrección fiscal, la información y documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en el apartado **Aviso a la ADR** y conforme al procedimiento que se indica en el mismo.

Fundamento jurídico
Artículos 25, fracción XIV y Transitorio Vigésimo Octavo de la LIF; Regla 9.1.22. de la RMF.

11/LIF Aviso para instituciones de crédito, relativo a créditos incurridos en mora hasta el 31 de diciembre de 2025.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para informar los créditos incurridos en mora hasta el 31 de diciembre de 2025.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las instituciones de crédito.	A más tardar el 16 de febrero de 2026.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña, y da clic en **Iniciar sesión**.
3. Selecciona del menú las siguientes opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **CREDITOS EN MORA ANTES DE 2026.**
   - 4.2. En **Dirigido a**: SAT; en **Asunto**: Aviso relativo a créditos incurridos en mora hasta el 31 de diciembre de 2025; en el apartado **Descripción**: señala el monto de la presentación de tu aviso.
   - 4.3. Selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con la información indicada en el Vigésimo Cuarto Transitorio de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

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

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 27, fracción XV de la LISR; Trigésimo Transitorio de la LIF; Vigésimo Cuarto Transitorio de la RMF.	

...

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos

...

2/LISH Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos aprobados por la Secretaría de Energía para la determinación del IAEEH.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el informe sobre la notificación de la aprobación al plan de desarrollo para la extracción de hidrocarburos de los contratistas o la asignataria.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
La Secretaría de Energía.	En los quince días siguientes a que la Secretaría de Energía notifique la aprobación del primer plan de desarrollo para la extracción de hidrocarburos a los contratistas o la asignataria, según corresponda.	
¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a **Mi portal** (https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action) con tu RFC y Contraseña para ingresar. 2. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**. 3. Llénala de la siguiente manera: • En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **2/LISH PLAN DE DESARROLLO SENER**. • En **Dirigido a:** ACPPH de la AGH. • En **Asunto:** Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos. • En **Descripción:** Presentación del Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos. • Para adjuntar archivo: elige **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes que deben estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar,** oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo y guárdalo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Formato de Solicitud de trámite 2/LISH Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos aprobados por la Secretaría de Energía para la determinación del IAEEH, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**LISH**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D del CFF; 55 y 56 LISH; Regla 10.8. de la RMF.		

...

5/LISH Declaraciones de pago del derecho petrolero para el bienestar.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta tus declaraciones provisionales mensuales y de pago anual del derecho petrolero para el bienestar.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Petróleos Mexicanos en su carácter de titular de una asignación.	• Tratándose de la declaración provisional mensual: A más tardar el día veinticinco del mes siguiente a aquel al que corresponda el pago provisional. • Tratándose de la declaración de pago anual: A más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquel al que corresponda el pago.

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Para la descarga del formato:

1. Ingresa en la siguiente liga:
   https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/asignaciones-y-contratos
2. Descarga la forma oficial DEPEBI, que se encuentra dentro del apartado **Documentos relacionados**.
3. Captura los datos solicitados dentro de la forma oficial DEPEBI y guárdala para su envío.
4. Tratándose de la declaración provisional mensual, dentro de la forma oficial DEPEBI selecciona "**P**" en el campo **PERIODICIDAD DE LA DECLARACIÓN QUE SE PRESENTA** para indicar que se trata de la declaración provisional.
5. Tratándose de la declaración de pago anual, dentro de la forma oficial DEPEBI selecciona "**A**" en el campo **PERIODICIDAD DE LA DECLARACIÓN QUE SE PRESENTA** para indicar que se trata de la declaración anual.

Para el envío de la declaración:

1. **Ingresa al Portal del SAT** en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en la aplicación **Mi portal**, tu clave en el RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona los apartados de: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
4. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la opción **DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEPEBI** o **DECLARACIÓN ANUAL DEL DEPEBI,** según corresponda; en **Asunto**, indica **Declaración provisional mensual del derecho petrolero para el bienestar** o **Declaración anual de pago del derecho petrolero para el bienestar**, según corresponda; en **Descripción**, indica **Presentación de declaración provisional mensual del derecho petrolero para el bienestar** o **Presentación de declaración anual de pago del derecho petrolero para el bienestar**, según corresponda.
5. Adjunta la forma oficial DEPEBI y el comprobante de pago digitalizado en formato PDF, elige la opción **Adjuntar Archivo** / **Examinar**; la información deberá estar comprimida en formato ZIP.
6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo electrónico en formato .xlsm que soporte tu declaración (Forma oficial DEPEBI y sus anexos).
2. Comprobante de pago del derecho petrolero para el bienestar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerará presentada tu declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 17-D del CFF; 10 de la LIF; 39 y 40 de la LISH; Regla 2.8.3.7. de la RMF.

...

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

1/DEC-2 Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Aviso de inicio: Realiza el pago del ISR e IVA a través de la presentación de obras de arte de tu producción, como persona física dedicada a las artes plásticas. **Aviso de término:** Finaliza con la opción de pago del ISR e IVA, a través de la presentación de obras de arte de tu producción. **Declaración anual:** Cumple con el pago de los impuestos generados por la venta de obras de arte de tu producción, a través de la donación o entrega de obras de arte para su exhibición y conservación a museos abiertos al público establecidos en el país.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas con el rol de artistas y técnicos independientes que se dediquen a las artes plásticas.	De enero a abril de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En forma presencial:** Previa cita realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 50501 y 28848; en alguna de las oficinas siguientes: • En la Subadministración de Pago en Especie de la Administración para el Destino de Bienes "5" de la Administración Central de Destino de Bienes, ubicada en Calzada de Tlalpan número 2779, Planta Baja, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 hrs. a 15:00 hrs. • En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "7" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios, ubicada en Calzada Lázaro Cárdenas número 2305, dentro del Centro Comercial Plaza Abastos, Colonia Las Torres, C.P. 44920, Guadalajara, Jalisco, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 hrs. a 15:00 hrs. • En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "8" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios, ubicada en Carretera a Colombia km. 5.5, s/n, Colonia Niños Héroes, C.P. 66050, General Escobedo, Nuevo León, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 hrs. a 15:00 hrs. • En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "9" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios, ubicada en Av. Fuerza Aérea Mexicana s/n, Colonia Centro Urbano 70/76, C.P. 22410, Tijuana, Baja California, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 hrs. a 15:00 hrs. • En las Subadministraciones de Recursos y Servicios de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 hrs. a 15:00 hrs. También podrás acudir, en caso de ser de tu conveniencia, a alguna de las señaladas en el siguiente enlace: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/pago-en-especie, eligiendo el apartado **Documentos Relacionados** / **Directorio Subadministraciones de Recursos y Servicios**.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Acude a las oficinas del SAT, previa cita:

1. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá el trámite.
2. Recibe del Asesor el sello respectivo que será tu Acuse de recibo.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para apegarte al Decreto debes presentar lo siguiente:

- Aviso de inicio:
  1. Aviso de Inicio de pago en especie, el cual puedes obtener en la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/pago-en-especie en la opción **Documentos Relacionados**, **Forma Oficial HDA-1 Aviso de inicio o término pago en especie, Apartados 1, 2 y 4** debidamente requisitados, con firma autógrafa e impreso en dos tantos.
  2. Identificación oficial, tratándose de extranjeros, documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
  3. Currículum vitae.
- Aviso de término:
  1. Aviso de término de pago en especie, el cual, puedes obtener en la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/pago-en-especie en la opción **Documentos Relacionados**, **Forma Oficial HDA-1 Aviso de inicio o término pago en especie, Apartados 1, 3 y 4** debidamente requisitados, con firma autógrafa e impreso en dos tantos.

- Declaración anual:
  1. **Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA**, el cual puedes obtener en la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/pago-en-especie en la opción **Documentos Relacionados**; debidamente requisitado, con firma autógrafa e impreso en tres tantos.
     - Tratándose de obras de arte propuestas para el pago de los impuestos:
       - **i.** Imagen digital de las obras que proponga en pago en una memoria USB.
       - **ii.** Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA.
       - **iii.** Anexo 1 Pago de Obras.
       - **iv.** Currículum vitae actualizado.
       - **v.** Escrito libre que contenga la relación de piezas vendidas en los últimos tres años de conformidad con la Regla 11.1.8., en original, con firma autógrafa.
     - Tratándose de obras donadas o entregadas a museos para su exhibición y conservación:
       - **i.** Imagen digital de las obras que proponga en pago en una memoria USB.
       - **ii.** Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA.
       - **iii.** Anexo 2 Donación de obras.
       - **iv.** Documentación que ampare la donación de las obras o en su caso, que ampare la aceptación de las obras entregadas para su exhibición y conservación.
       - **v.** Escrito libre que contenga la relación de piezas vendidas en los últimos tres años de conformidad con la Regla 11.1.8., en original, con firma autógrafa.
- **Para cualquiera de los casos, en caso de ser representante legal:**
  1. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • Contar con buzón tributario activo.

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

Resolución del trámite o servicio
Cuando presentes tu declaración, obtendrás de manera inmediata el acuse correspondiente, posteriormente el Comité de Pago en Especie dictaminará las obras propuestas para pago y en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/pago-en-especie, en la opción Documentos Relacionados podrás consultar el Registro Público de Obras de Arte con los resultados, tres 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**
Un 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 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
• 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>

...

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

1/DEC-4 Informe del Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y el Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta la información relativa a la aplicación del estímulo fiscal a que se refiere el Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca. • La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. • Los contribuyentes del impuesto que se establece en el artículo 2o., fracción I, inciso D, numeral 1, subincisos a) y c) de la LIEPS, que apliquen el estímulo fiscal.	• Tratándose de la información relativa al monto total mensual del estímulo fiscal considerando los litros de combustible enajenados, que deberá presentar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda la información. • Tratándose de los reportes semanales que deben presentar los contribuyentes que apliquen el estímulo fiscal, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente en que lo compensaron. • Tratándose de la información relativa al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios o del Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario, dentro de los quince días siguientes a que se realice cualquier modificación a la información previamente proporcionada.

¿Dónde puedo presentarlo?	**En el Portal del SAT**, a través de **Mi portal**: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/show-login-action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu RFC y Contraseña, y selecciona **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados de: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la opción **1/DEC-4_PADRÓN_BENEFICIARIOS**; en **Asunto**, indica **Informe de la aplicación del estímulo fiscal a que se refiere el "Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario"**; en **Descripción**, indica si la información que presentas es relativa al monto mensual del estímulo fiscal, a los reportes semanales o a los Padrones de Beneficiarios.
5. Adjunta los archivos correspondientes, seleccionando la opción **Adjuntar Archivo** / **Examinar**; la información y documentación deberá estar comprimida en formato ZIP.
6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Formato de Solicitud de trámite 1/DEC-4 Informe del Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y el Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "**Continuar al Sitio**" / elige "**Más trámites y servicios**" / da clic en la opción "**Grandes Contribuyentes**" / selecciona "**Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF**" / da clic en la opción "**DEC**" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás.
2. Documento en hoja de cálculo formato .xls que contenga la información siguiente:
   - Tratándose de la información relativa al monto mensual del estímulo fiscal que deberán proporcionar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural:

a) Monto total mensual del estímulo fiscal considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios.

b) Monto total mensual del IVA correspondiente a la cuota del IEPS, en el porcentaje en que se disminuye mediante el estímulo fiscal, considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios.

- Tratándose de la información relativa a los reportes semanales que deberán proporcionar los contribuyentes que apliquen el estímulo fiscal:

a) Clave del permisionario en el programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como su clave en el RFC.

b) El número de identificación de la estación de servicio autorizada para el suministro del combustible.

c) Clave del beneficiario conforme al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y al Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario, según corresponda, así como su clave en el RFC; identificación individual de cada suministro; relación de los comprobantes fiscales expedidos por el permisionario correspondiente, que amparen la enajenación de combustibles a precio preferencial; los litros enajenados a precio preferencial, el monto por litro del estímulo fiscal y el IVA correspondiente a la cuota del IEPS en el porcentaje que se disminuye mediante el estímulo fiscal.

d) El monto total del estímulo fiscal considerando los litros de combustibles enajenados a los beneficiarios.

e) El monto total del IVA, correspondiente a la cuota del IEPS en el porcentaje en que se disminuye mediante el estímulo fiscal, considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios.

- Tratándose de la información relativa al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y al Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario que deberán proporcionar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural:

a) Padrón de beneficiarios, con la siguiente información:

1. RFC;
2. Nombre o Razón Social;
3. Clave del beneficiario en el Programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca o de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; y,
4. Cuota anual autorizada por tipo de combustible en litros:

4.1. Gasolina menor a 92 octanos.

4.2. Diésel.

b) Padrón de Estaciones de Servicio, con la siguiente información:

1. Número de Estación de Servicio;
2. RFC;
3. Nombre o razón social; y,
4. Clave de la Estación de Servicio en el Programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca o de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

c) Enajenantes de gasolina y diésel a las Estaciones de Servicio, con la siguiente información:

1. RFC; y,
2. Denominación o razón social.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

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

Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerara presentado tu informe.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Acuerdo DOF 30/12/2015; Reglas 11.6.1., 11.6.2. y 11.6.3. de la RMF.	

...

De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros

1/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Inscripción en el RFC residentes en el extranjero por la prestación de servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionan servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros a receptores ubicados en territorio nacional.	Dentro de los treinta días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que se proporcionan por primera vez los servicios digitales a un receptor ubicado en territorio nacional.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la **Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2"**, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs. Previa cita registrada en: • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite. 3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. 4. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

Para realizar su Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros, deberá:

En la oficina del SAT:

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

Adicionalmente, presentar:

2. Acta o documento constitutivo de la empresa debidamente apostillado o legalizado, según proceda, de la que se desprenda que el objeto social de la misma está relacionado con la prestación del servicio de plataforma tecnológica, a través de la cual se enajenan u otorga el uso o goce temporal de bienes, o bien, se realiza la prestación de servicios. Cuando estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
3. Documento con el que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país, en los casos en que así proceda (copia certificada, legalizada o apostillada).
4. Comprobante de domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales (original).
5. Instrumento para acreditar la representación, u carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado (copia certificada).
   * Identificación oficial vigente del representante legal (original).
6. Designar a un representante legal y proporcionar un domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales.
7. Presentar Formato de Solicitud de trámite 1/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros, contenido en el Anexo 1.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- El representante legal del residente en el extranjero debe estar inscrito, contar con estatus en el padrón del RFC, distinto a Suspendido o Cancelado y no ubicarse en algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF.
- El representante legal deberá responder y firmar el cuestionario formulado por la autoridad relacionado con la situación fiscal del representante legal de la persona moral que se pretende inscribir en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato. En caso de que requieras proporcionar información sobre la situación fiscal del representante legal, una vez presentada la aclaración el representante legal deberá acudir a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que iniciaste tu trámite.	No.

Resolución del trámite o servicio

El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contarás con la Cédula de Identificación Fiscal del residente en el extranjero donde puedes consultar la clave en el RFC que fue asignada.

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

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

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
De ser procedente el trámite: • Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la Cédula de Identificación Fiscal y el código de barras bidimensional (QR). **De no concluirse el trámite por presentarse algún supuesto de los establecidos en el artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF:** • "Acuse del artículo 27, apartado C, fracción XIV del CFF".	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Preguntas frecuentes: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/PlataformasTecnologicas_ServiciosDigitales/documentos/PreguntasGeneralesEsquema.pdf	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional

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

Fundamento jurídico

Artículos 27 del CFF; 113-C de la LISR; 18-D y 18-J de la LIVA; 2o, 5o.-A BIS y 20-A de la LIEPS; Reglas 12.1.1., 12.1.3. y 12.2.1. de la RMF.

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

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Los residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales deberán obtener su Certificado de e.firma.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen los servicios digitales siguientes a receptores ubicados en territorio nacional: • La descarga o acceso a imágenes, películas, texto, información, video, audio, música, juegos, incluyendo los juegos de azar, así como otros contenidos multimedia, ambientes multijugador, la obtención de tonos de móviles, la visualización de noticias en línea, información sobre el tráfico, pronósticos meteorológicos y estadísticas. • Los de intermediación entre terceros que sean oferentes de bienes o servicios y los demandantes de los mismos. • Clubes en línea y páginas de citas. • La enseñanza a distancia o de test o ejercicios. • La realización de juegos con apuestas y sorteos.	• Cuando se realice la inscripción en el RFC, conforme a la regla 12.1.1. • Cuando 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. • 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, C.P. 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?

En el caso de generación:

1. Contar con cita para el servicio de e.firma de personas morales, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/
2. Unidad de memoria extraíble (USB).
3. La documentación presentada conforme a la ficha de trámite 1/PLT “Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros ” del presente Anexo.

Tratándose de renovación:

1. Contar con cita para el servicio de e.firma Renovación y Revocación de personas morales, previamente registrada en https://citas.sat.gob.mx/
2. Unidad de memoria extraíble (USB).
3. La documentación presentada conforme a la ficha de trámite 1/PLT “Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales, incluyendo los servicios digitales de intermediación entre terceros” del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Correo electrónico al que tengas acceso. • El representante legal deberá contar previamente con Certificado de e.firma y presentar el original de alguna identificación oficial vigente. • Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente del que se pretende obtener el Certificado de e.firma. • En caso de que desees agilizar el trámite, podrás generar el archivo de requerimiento .req y archivo .key, a través del programa Certifica, disponible en el Portal del SAT, en la siguiente liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/. • Firmar la solicitud de Certificado de e.firma (formato FE). • Contar con domicilio actualizado, en caso de que el domicilio fiscal registrado no coincida con el comprobante de domicilio que presentes al momento de realizar el trámite, se podrá realizar la actualización de tu domicilio conforme al comprobante que exhibes. • Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, los mismos siempre deberán presentarse legalizados o apostillados y acompañados, en su caso, presentar la traducción al idioma español por perito autorizado. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado **I. Definiciones**, punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación**, del presente Anexo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**
El trámite es conclusivo. En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente o su representante legal, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT en la que inició su trámite.	Sí, previo a la generación del Certificado Digital de e.firma, se verificará la situación fiscal del contribuyente y representante legal y en caso de que presenten alguna inconsistencia se le emitirá el Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal.

Resolución del trámite o servicio		
El trámite es conclusivo, motivo por el cual, al finalizarlo, se obtendrá su e.firma.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
El trámite es inmediato; sin embargo, cuando se requiera aclarar la situación del contribuyente o su representante legal, diez días contados a partir del día siguiente a la presentación de la Aclaración con los documentos o pruebas que desvirtúen la situación identificada en la situación fiscal del contribuyente o su representante legal, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma" del presente Anexo.	Diez días.	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".

¿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 cuatro años.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
Cuando se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", se deberá presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en su situación fiscal, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 20/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma." del presente Anexo.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D del CFF; 113-C de la LISR; 18-D de la LIVA; 2o. y 20-A de la LIEPS; Regla 12.1.2. de la RMF.	

...

5/PLT Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del trámite o servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de opción de pago del ISR, del IVA y del IEPS, por la prestación de servicios digitales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
• Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen, a receptores ubicados en territorio nacional, los siguientes servicios digitales: ➢ La descarga o acceso a imágenes, películas, texto, información, video, audio, música, juegos, incluyendo los juegos de azar, así como otros contenidos multimedia, ambientes multijugador, la obtención de tonos de móviles, la visualización de noticias en línea, información sobre el tráfico, pronósticos meteorológicos y estadísticas. ➢ Los de intermediación entre terceros que sean oferentes de bienes o servicios y los demandantes de los mismos. ➢ Clubes en línea y páginas de citas. ➢ La enseñanza a distancia o de test o ejercicios. ➢ Los juegos con apuestas y sorteos que se realicen a través de Internet o medios electrónicos. • Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen servicios digitales de intermediación entre terceros.	Por única ocasión, dentro de los diez días antes de que venza el plazo para el pago del ISR, IVA e IEPS.	

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

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

   En el apartado **Descripción del servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PLATAFORMA PAGO EXTRANJERO**; en Asunto: Presentación del aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México; en **Descripción:** Indicar brevemente el tipo de servicio, en **Adjuntar Archivo:** Elige **Examinar** y selecciona el Formato Solicitud de Trámite 5/PLT Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la presentación de servicios digitales en México, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña "**Trámites y Servicios**" / Selecciona "**Declaraciones para personas**" / Posteriormente en el apartado "**Material adicional**" / da clic en "Documentos relacionados", selecciona la opción Formato "**Solicitud de Trámite 5/PLT Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la presentación de servicios digitales en México**" y 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. Formato Solicitud de Trámite 5/PLT Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la presentación de servicios digitales en México, contenido en el Anexo 1, firmado por el representante legal en el que solicites al SAT pagar tus contribuciones en el extranjero.

En caso de representación legal:

2. Instrumento para acreditar la representación (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado.
3. Instrumento para acreditar que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
   * Identificación oficial.
4. Una vez presentado el aviso, **Acercarte con la Tesorería de la Federación**, a través del correo pec@hacienda.gob.mx, para obtener las Especificaciones Técnicas y Operativas que establecen la manera de cómo efectuar el pago desde el extranjero.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- El representante legal del residente en el extranjero deberá estar inscrito en el RFC y contar e. firma.

<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:
• 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.</td><td>No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">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.</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., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.
• Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles.
• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:
https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio
Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.</td><td>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).
• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
• En el Portal del SAT:
https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias
• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos 20, tercer párrafo del CFF; 113-C, primer párrafo, fracción IV de la LISR; 18-B, 18-D, primer párrafo, fracción IV y 18-J, fracción II, inciso b) de la LIVA; 25 de la LIF; 2o, 5o.-A BIS y 20-A de la LIEPS; Regla 12.1.7. de la RMF.</td></tr>
</table>

…

Atentamente.

Ciudad de México, a 03 de julio de 2026.- 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.