

Guía de Aviso modificatorio



Administración Central de Asuntos Jurídicos
de Actividades Vulnerables



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



1.- Ingrese a su sesión y presione "Ver Acuses".

SPPLD Inicio Sujeto Obligado Registro Avisos e Informes

Tiene notificaciones pendientes

- Captura de avisos
- Envío Masivo de Avisos
- Seguimiento de Avisos
- Histórico de envíos
- Ver Acuses**

2. Ingrese un rango de fechas para encontrar el Aviso que se quiere modificar.

Instrucciones: Seleccione el periodo de los acuses que desea buscar.

Fecha inicio*: Fecha fin*

Fecha inicio: Fecha fin:

Buscar

Tipo actividad	Folio portal	Número de avisos	Fecha de envío	Fecha de proceso	Estatus	Detalle	Acuse
DERECHOS PERSONALES DE USO O COCE DE INHIBIBLES	49878	1	18/02/07	18/02/07	ENVADO	Ver detalle	Ver acuse

despliega

3.- Se muestra una tabla con la información del Aviso correspondiente, presione "Ver Detalle". La pantalla le muestra un archivo PDF como el siguiente:

DETALLE DE INFORME

FOLIO PORTAL	FOLIO AVISO	REFERENCIA
2879280	2016-15951	122776823R1

4.- Copie el "Folio Aviso" e ingréselo en el campo solicitado:

Instrucciones: Capture los datos generales del aviso que se solicitan. En caso de que el aviso sea modificatorio deberá capturar el número de folio a modificar que le fue asignado en el acuse, así como el motivo de la modificación (recuerde que solo se permite una modificación por aviso, la cual debe ser enviada dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha de envío).

Referencia del aviso*: REFERENCIA

¿Este aviso es modificatorio?:

Folio UIF del aviso previo que se modifica*: **2016-15951**

Motivo de la modificación*: MOTIVO DE MI MODIFICACIÓN

5.- Capture y mande su aviso como normalmente lo hace.

NOTA: El Aviso Modificatorio solo se podrá presentar cuando el Aviso que se quiere modificar fue ACEPTADO, es decir aparezca en el Acuse con estatus ACEPTADO.

NOTA 2: Los INFORMES EN CERO no se pueden modificar.