



**Hacienda**  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



# REUNIÓN INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN 2025 FATCA-CRS

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE GRANDES CONTRIBUYENTES  
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN  
INTERNACIONAL



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

# Índice

1

**CONTACTO**

2

**ASPECTOS A CONSIDERAR**

3

**ASPECTOS GENERALES**

4

**GRUPO FATCA**

5

**ACTUALIZACIONES**

6

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1

**CONTACTO**

2

ASPECTOS A CONSIDERAR

3

ASPECTOS GENERALES

4

GRUPO FATCA

5

ACTUALIZACIONES

6

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

# Contacto



**Hacienda**  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



El **único medio de contacto** con el Servicio de Administración Tributaria para temas relacionados a FATCA y CRS será a través del correo electrónico:

**[fatca.sat@sat.gob.mx](mailto:fatca.sat@sat.gob.mx)**

# Índice



**Hacienda**  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



**SAT**  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1

CONTACTO

2

**ASPECTOS A CONSIDERAR**

3

ASPECTOS GENERALES

4

GRUPO FATCA

5

ACTUALIZACIONES

6

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

# Aspectos a considerar



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



## Llenado de la información

Atender guías de usuario disponibles en los portales de IRS y OCDE:

- FATCA: IRS (2017) Publication 5124, FATCA XML Schema v2.0 User Guide, <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/p5124.pdf>
- CRS: OECD (2019), Common Reporting Standard XML Schema: User Guide for Tax Administrations, Version 3.0 - June 2019, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/93b6aa4a-en>.

## Debida diligencia

- Verificar que los datos del TIN, *Name* y *BirthDate*, estén registrados de forma correcta.
- Llenar el campo "*Undocumented Account*", "*Dormant Account*" y "*Closed Account*".
- Revisar proceso para clasificar las cuentas conforme a la normatividad.

## Archivo XML

- La orientación y asistencia en cuestiones técnicas, como la preparación del archivo XML y errores generados en la transmisión, se dará únicamente durante el periodo de pruebas.

## Trámites

- Revisar cambios en formatos de fichas de trámite.
- Consultar las fechas establecidas en el calendario de actividades.
- Verificar la vigencia de sus certificados, con la finalidad de que se solicite su generación o renovación oportunamente, considerando en todo momento los tiempos establecidos en la ficha de trámite 258/CFF.
- Verificar que cuenten con los usuarios y contraseñas necesarios.
- Verificar que la dirección IP proporcionada al SAT sea la correcta.
- Consultar el documento de Preguntas Frecuentes:  
[http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo\\_internacional/Paginas/b/material\\_adicional.html](http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/b/material_adicional.html)

## Pruebas

- Es importante realizar las pruebas de comunicación y transmisión en los tiempos establecidos en el calendario de actividades.

# Aspectos a considerar



## Canales de comunicación

- Únicamente se tiene un canal de comunicación activo por GIIN.
- Verificar que cuente con los requerimientos vigentes.
  - SFTP (usuario y contraseña de conexión, puerto y URL destino).
  - Web Service (flujo de comunicación sin bloqueos, puerto e IP destino).
  - SOKY (Matrices de seguridad actualizadas, flujos de comunicación sin bloqueos, usuario de acceso y ruta destino).
- Validar vigencias de los certificados públicos (.cer) y privados (.key) que tienen instalados.

## Envío de información

- Considerar que en los últimos días del mes de agosto existe saturación de los sistemas por incremento de transmisiones por parte de las Instituciones Financieras.
- Cuando se realiza el envío de información, nuestro sistema envía un aviso con el resultado de la validación del archivo, puede ser VALIDADO o RECHAZADO. El estado VALIDADO se refiere a que fue aceptada su declaración; mientras que por estado RECHAZADO se entiende que no se ha presentado la información, por lo que la institución financiera deberá corregir y realizar nuevamente el envío de la información.

# Índice



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



SAT  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1

CONTACTO

2

ASPECTOS A CONSIDERAR

3

**ASPECTOS GENERALES**

4

GRUPO FATCA

5

ACTUALIZACIONES

6

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

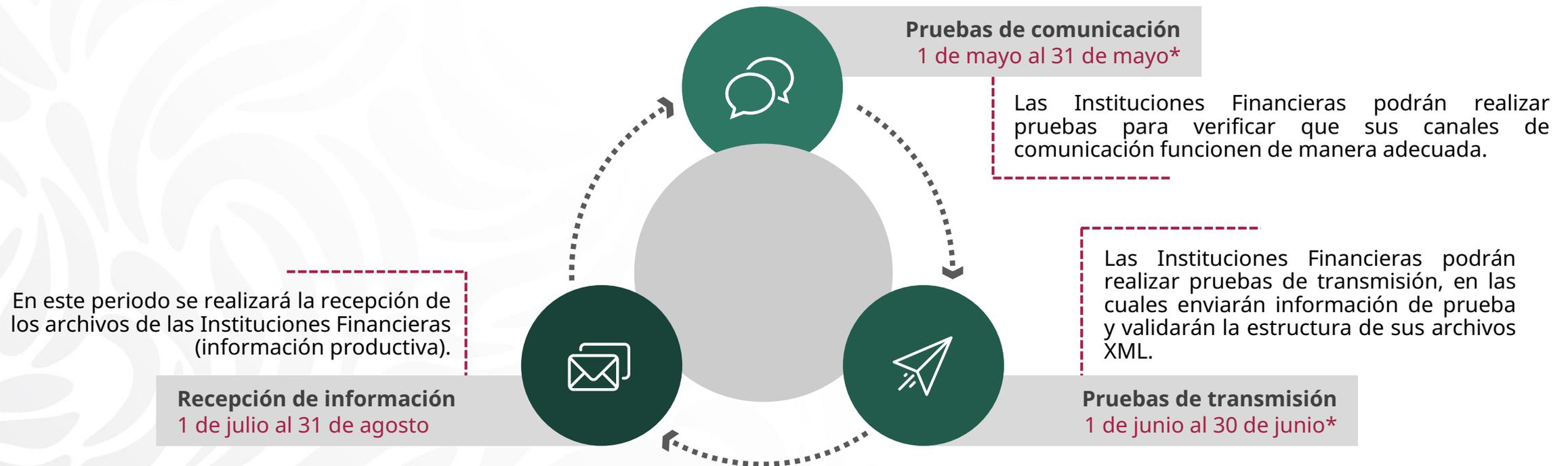
# Aspectos generales



**Hacienda**  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



No habrá actualización de plazos para el envío de información para la OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos) y el Servicio de Rentas Internas (IRS, por sus siglas en inglés).



\*Las fechas establecidas serán aplicables hasta en tanto no se modifiquen, lo cual se dará a conocer mediante el micrositio de Intercambio automático de información financiera para efectos fiscales del SAT y por medio de los gremios que agrupan a los sujetos obligados a reportar.

# Índice



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



1

CONTACTO

2

ASPECTOS A CONSIDERAR

3

ASPECTOS GENERALES

4

**GRUPO FATCA**

5

ACTUALIZACIONES

6

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

# Comunicación Grupo FATCA



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



SAT  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1

Previo al envío de sus dudas a través de Grupo FATCA, se sugiere consultar los portales oficiales del IRS y de la OCDE, así como de la información disponible en el micrositio: [http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo\\_internacional/Paginas/default.htm](http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm)

2

El **único medio** de comunicación, es a través del correo [fatca.sat@sat.gob.mx](mailto:fatca.sat@sat.gob.mx).

3

Si su correo no fue atendido en un periodo de **cinco días hábiles**, puede enviar recordatorio sobre la misma cadena de correos.

4

Es muy importante cumplir con la estructura solicitada en el asunto del correo, conforme a lo siguiente:

NUEVO: "GIIN\_Nombre de la Institución Financiera\_Tema"

RECORDATORIO: "GIIN\_Nombre de la Institución Financiera\_Tema\_Fecha del último correo"

\*El correo Grupo FATCA solo es un medio de comunicación, no es medio para la entrega de documentación respecto de las fichas de trámite.

# Índice



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



SAT  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1

CONTACTO

2

ASPECTOS A CONSIDERAR

3

ASPECTOS GENERALES

4

GRUPO FATCA

5

**ACTUALIZACIONES**

6

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

# CRS, recomendaciones generales



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



SAT  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



Revisar el esquema XML y la Guía de Usuario en el sitio oficial de la OCDE.

- <https://www.oecd.org/tax/automatic-exchange/common-reporting-standard/schema-and-user-guide/#d.en.345315>



Dar lectura previa a la *Guía de usuario para Instituciones Financieras Mexicanas* el cual se encuentra dentro de la sección de [criterios operativos](#) publicada en el micrositio.



Verificar la información contenida en los *tags* (elementos) *<MessageTypeIndic>* y *<DocTypeIndic>*. De acuerdo con los lineamientos de la Guía de Usuario, no se deben combinar datos nuevos con datos de corrección, por lo que deben ser enviados en archivos separados.



Es importante verificar que la información enviada durante el periodo productivo no corresponda a información o códigos de prueba.

# CRS, recomendaciones generales



Verificar que no haya ningún *tag* (elemento) sin información, o que contenga únicamente espacios.

12345678

Verificar la información contenida en el atributo `<AcctNumberType>` del *tag* (elemento) `<AccountNumber>`.



Verificar que la información contenida en el *tag* (elemento) `<ResCountryCode>` que se encuentra en cada sección `<Individual>`, coincida con el valor del elemento `<Receiving Country>`.



Verificar que al menos uno de los valores contenidos en el *tag* (elemento) `<ResCountryCode>` de la sección `<Organisation>` o `<ControllingPerson>` coincida con el valor contenido en el *tag* (elemento) `<Receiving Country>`.



Por cada sección de `<CRSBody>` solo se debe tener una sección de `<ReportingGroup>`.

# FATCA, recomendaciones generales



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



Revisar el esquema XML y la Guía de Usuario en el sitio oficial del IRS.

- <https://www.irs.gov/businesses/corporations/fatca-xml-schemas-and-business-rules-for-form-8966>



Revisar las preguntas frecuentes en el sitio oficial del IRS.

- <https://www.irs.gov/businesses/corporations/frequently-asked-questions-faqs-fatca-compliance-legal>
- Para el llenado del TIN, en caso de que se encuentren imposibilitados para obtenerlo, revisar la pregunta 3 y 6 de la sección "*Reporting*" de la liga antes mencionada.



Dar lectura previa a la *Guía de usuario para Instituciones Financieras Mexicanas*, el cual se encuentra dentro de la sección de criterios operativos publicada en el micrositio.

[http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo\\_internacional/Paginas/a/cto\\_orientacion.html](http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/a/cto_orientacion.html)

# FATCA, recomendaciones generales



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



Verificar que en el *<MessageRefId>*, el carácter 27 coincida con el tipo de declaración que se reporta en el *tag* (elemento) *<DocTypeIndic>*, conforme a los siguientes valores:

- **N** = datos nuevos
- **C** = datos de corrección
- **A** = datos de anulación
- **M** = datos de modificación



Verificar la información contenida en el *tag* (elemento) *<DocTypeIndic>*. De acuerdo con los lineamientos de la Guía de Usuario, no se deben combinar datos nuevos (FATCA1), datos de corrección (FATCA2), datos de anulación (FATCA3) o datos de modificación (FATCA4); estos deben ser enviados en archivos separados.



Es de suma importancia verificar que la información enviada durante el periodo productivo no corresponda a un archivo prueba.

# Índice



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



SAT  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1

CONTACTO

2

ASPECTOS A CONSIDERAR

3

ASPECTOS GENERALES

4

GRUPO FATCA

5

ACTUALIZACIONES

6

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

# Especificaciones técnicas



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



SAT  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



## SFTP

### Producción

- IP: 104.45.216.172
- URL: crssat01.westus.cloudapp.azure.com
- Puerto: 222

### Pruebas

- IP: 13.85.73.31
- URL: siatbusuat.southcentralus.cloudapp.azure.com
- Puerto: 222

Se recomienda utilizar la URL en lugar de la IP para la conexión SFTP.

## WEB SERVICE

### Producción

- IP Homologada: 200.33.84.216
- Puerto: 443

### Pruebas

- IP Homologada: 200.33.84.167
- Puerto: 443

## SOKY

### Producción

- IP: 10.55.226.226
- Puerto: 23346

### Pruebas

- IP: 10.55.226.12
- Puerto: 23346

# Especificaciones técnicas



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



Ambiente de pruebas				
Canales de comunicación	Certificado de IF Genérica	Llave pública SAT	Llave pública Transporte	Certificado de IF Genérica AutM
SFTP	●	●		
WEB SERVICE	●	●	●	●
SOKY	●	●		

Ambiente productivo				
Canales de comunicación	Certificado Privado	Llave pública SAT	Llave pública SAT Transporte	Certificado AutM de la IF
SFTP	●	●		
WEB SERVICE	●	●	●	●
SOKY	●	●		

La Llave Pública del SAT y la Llave Pública de Transporte (AutM) son proporcionadas por el SAT, mismas que se pueden descargar en el micrositio.

Es responsabilidad de cada Institución Financiera tramitar sus certificados, tomando en cuenta los tiempos de atención establecidos.

# Anexos

---

# Calendario de actividades FATCA-CRS



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



Actividad	Periodo*
Recepción de solicitudes de certificados y canales de comunicación**	Cuando lo requieran***
Entrega de certificados de comunicación	Hasta 3 meses a partir de la solicitud
Pruebas de comunicación para Instituciones Financieras	1 de mayo al 31 de mayo
Pruebas de transmisión para Instituciones Financieras (envío-recepción de archivos prueba)	1 de junio al 30 de junio
<b>Recepción de información productiva</b>	<b>1 de julio al 31 de agosto</b>

\*Las fechas establecidas en el presente calendario serán aplicables hasta en tanto no se modifiquen, lo cual se dará a conocer mediante el micrositio de Intercambio automático de información financiera para efectos fiscales del SAT y por medio de los gremios que agrupan a los sujetos obligados a reportar.

\*\*Los trámites de solicitud, renovación, modificación y cancelación de certificados deberán realizarse de conformidad con lo establecido en la ficha de trámite **258/CFF contenida en el Anexo 1-A de la RMF**.

\*\*\*Se debe considerar que el tiempo de resolución de este trámite, conforme lo establecido en la ficha de trámite 258/CFF, es de hasta tres meses, por lo que se recomienda realizar dicho trámite preferentemente previo al periodo de pruebas de transmisión.

# Preguntas frecuentes



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



1

¿Cómo puedo saber si está vigente el certificado que estamos utilizando?  
***Es necesario abrir el archivo y consultar la vigencia del mismo.***

2

¿Los usuarios y contraseñas son los mismos para ambiente de prueba y productivo?  
***No, son diferentes usuarios y contraseñas para cada ambiente.***

3

¿Qué debo hacer si extravié el usuario o contraseña que me fueron entregados cuando solicité mi certificado para el canal de comunicación SFTP? ***Es necesario tramitar la modificación del usuario o contraseña, de conformidad con la ficha de trámite 258/CFF, considerando el formato aplicable.***

4

¿Qué debo hacer si extravié la contraseña que generé al momento de crear mi archivo .csr? ***Es necesario tramitar nuevamente el certificado, de conformidad con la ficha de trámite 258/CFF, ya que ésta es solo del conocimiento del usuario que la genera.***

5

¿Es necesario participar en el ambiente de pruebas?. ***No, las pruebas son opcionales para cada Institución Financiera.***

# Preguntas frecuentes



Hacienda  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



6

¿Cuál es la URL para el despliegue del WSDL de Web Service?  
[https://IP\\_homologada/sat/siatbus/AvisoService?wsdl](https://IP_homologada/sat/siatbus/AvisoService?wsdl)

7

¿Cuál es la carpeta correcta para depositar el archivo "XML" en el canal de comunicación SFTP?  
**La ruta de la carpeta es: /home/fatcatrans/IN**

8

¿Cuánto tiempo pasa antes de poder visualizar el segundo aviso FATCA-CRS?\*

**Se puede visualizar a partir del minuto 1 y hasta en un máximo de 20 minutos. En caso de no obtener el resultado de la validación, se debe enviar correo al Grupo de Trabajo FATCA, señalando la fecha de transmisión y el Nombre del archivo.**

9

¿Qué puedo hacer si al momento de realizar mis pruebas resulta un error?\*

**Se debe enviar un correo al Grupo de Trabajo FATCA, explicando detalladamente el proceso o el error presentado, mencionando el canal por el cual se realizó la prueba, el GIIN de la Institución Financiera, así como capturas de pantalla y evidencias.**

**\* Considerar que en los últimos días del mes de agosto existe saturación del sistema, por lo tanto puede ocasionar algún error en la transmisión o que no se pueda visualizar algún aviso.**



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**

**GRACIAS.**



**Hacienda**  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA