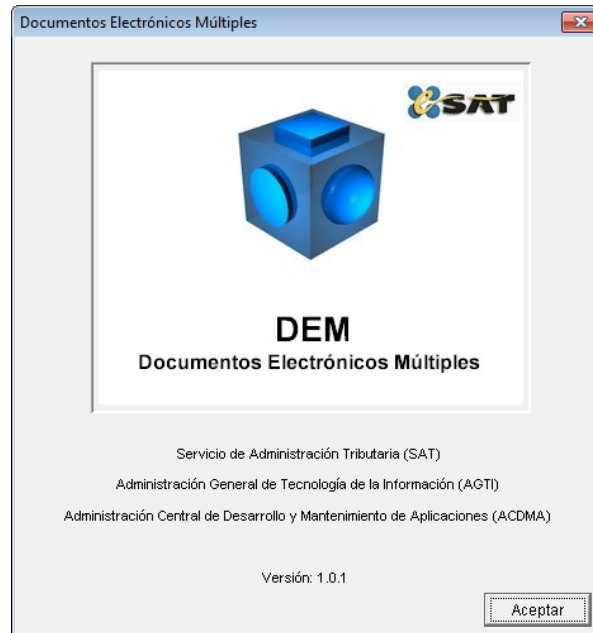


**MANUAL DE USUARIO PARA EL AVISO DE PRÉSTAMOS, APORTACIONES  
PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL O AUMENTOS DE CAPITAL  
RECIBIDOS EN EFECTIVO 86-A**  
**Versión 1.0.3**



El Servicio de Administración Tributaria (SAT), pone a su disposición una guía para el llenado del “AVISO DE PRÉSTAMOS, APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL Ó AUMENTOS DE CAPITAL RECIBIDOS EN EFECTIVO 86-A”, con la finalidad de hacer más ágil y segura la integración de su información.

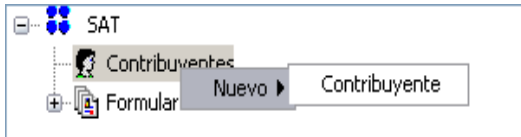
**CONTENIDO**

1.-	Información General	2
2.-	Generar un nuevo RFC	3
3.-	Generar una nueva Declaración	3
4.-	Generar una Declaración Complementaria	4
5.-	Cambiar de Apartado	5
6.-	Cambiar de Declaración	6
7.-	Eliminar una Declaración	7
8.-	Validar la Información	8
9.-	Encriptar la Declaración	10
10.-	Generación de archivo PDF	11
11.-	Enviar la información vía Internet al SAT	13

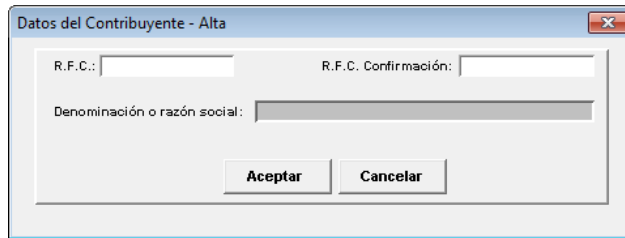
## 1.- INFORMACIÓN GENERAL

- La información contenida en la parte izquierda de la ventana del sistema, denominada “Árbol”, se selecciona con un clic del botón derecho del Mouse.
- La información contenida en la parte derecha de la ventana del sistema, es la que se utilizará para el llenado de la información del Aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo.
- Para que la información capturada en cada campo sea registrada, debe oprimir la tecla de “Enter” o “Tabulador”, o bien, posicionarse con un clic del mouse en otro campo.
- La versión recomendada del sistema de la consola de JAVA es la 1.3.1. Esta aplicación funciona en cualquier Sistema Operativo Windows.
- Puede verificar su información capturada en formato PDF para lo cual necesita tener instalado Adobe Acrobat Reader.
- Solo puede enviar información utilizando la última versión del Programa para la presentación del Aviso de Préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo.
- Puede consultar su declaración vía Internet en la página del SAT: ingrese en el apartado OFICINA VIRTUAL seleccione la opción PERSONA MORAL, el submenú “Consulta de Transacciones”, y posteriormente ingrese su RFC y en su caso, su Contraseña o Firma Electrónica Avanzada (Fiel); una vez autenticado, seleccione el botón Pagos, estadísticas y correcciones; el sistema desplegará las transacciones realizadas.
- Para poder visualizar una ayuda dentro del sistema, debe colocar el cursor en el campo correspondiente y oprimir el botón derecho del Mouse o bien, la tecla “F1”.
- Únicamente se podrán generar hasta un máximo de 5 registros por cada tipo de operación declarada
  1. Préstamo
  2. Aportación para futuros aumentos de capital
  3. Aumentos de capital

## 2.- GENERAR UN NUEVO RFC

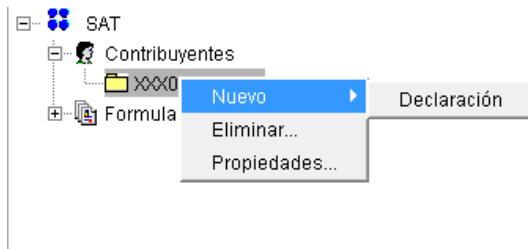


En la ventana principal del sistema, seleccione el comando “Contribuyente”; elija la opción “Nuevo” con el botón derecho del Mouse y, por último, la instrucción de “Contribuyente”.

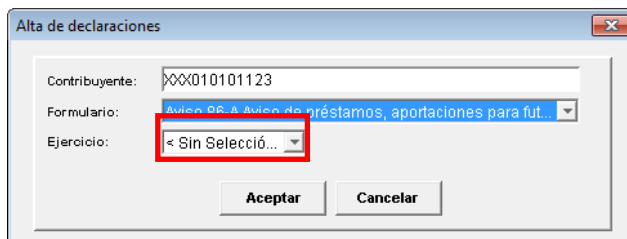


Aparecerá una ventana donde debe capturar el RFC del Contribuyente, así como su Denominación o razón Social. Para terminar seleccione el botón “Aceptar”.

## 3.- GENERAR UNA NUEVA DECLARACIÓN



Para generar una nueva declaración, seleccione el subdirectorio del “RFC” con el botón derecho del Mouse; luego elija la opción “Nuevo” y por último la instrucción de “Declaración”.



En la ventana donde se encuentra el “Alta de Declaraciones”, seleccione el ejercicio que corresponda a la declaración que presentara por default “Sin Selección”. Posteriormente presione el botón “Aceptar”.

#### 4.- GENERAR UNA DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA

Si lo que desea es generar una declaración complementaria, debe seguir los siguientes pasos:

En la ventana de “**Tipo de aviso**”, elija la opción “Complementaria”

Aviso de prestamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo	La presenta con datos
Tipo de aviso	Complementaria

Posteriormente, seleccione el campo “Número de operación o folio anterior” y capture la información requerida. Esta información está contenida en el acuse de envío o aceptación de su declaración.

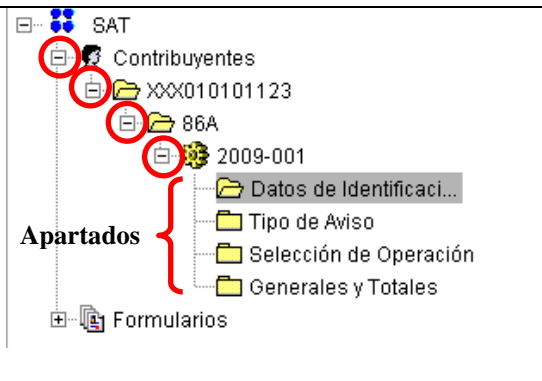
Número de operación o folio anterior

Por último, seleccione el campo “Fecha de presentación anterior” y capture la fecha en que envió dicha declaración. Si presiona el cuadro al final del campo podrá entrar a un calendario del cuál puede tomar la fecha.

Fecha de presentación anterior (día, mes, año)








El Sistema generará subcarpetas correspondientes a cada sección. Para abrir cada una, siga las instrucciones que a continuación se detallan:

<p>a) Colóquese en la parte del “Árbol” del sistema.</p>	
<p>b) Seleccione con un clic del mouse el cuadro que se encuentra a la izquierda del “RFC” correspondiente.</p>	

<p>c) Repita la misma operación hasta que aparezcan todos los apartados.</p>	
--	--

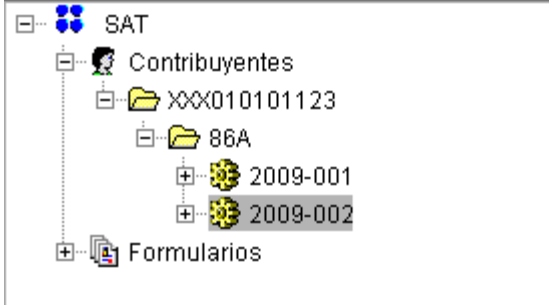
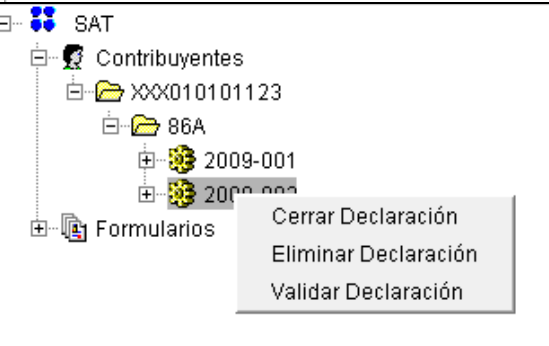
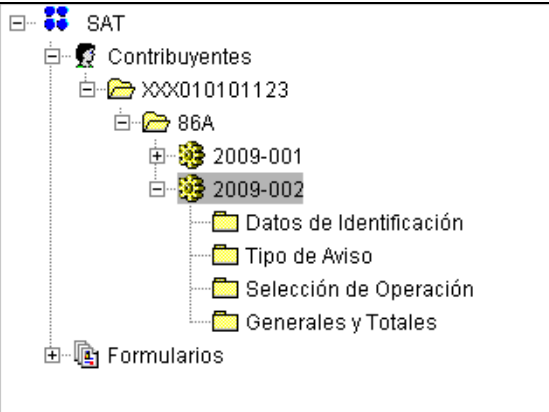
### **5.- CAMBIAR DE APARTADO**

Cada vez que desee cambiarse de apartado, seleccione el que va a capturar dando un clic del ratón en la ventana denominada “Árbol” del sistema o con los siguientes botones de comando:

a) Regresa hasta el primer registro	
b) Regresa un registro de su actual posición	
c) Avanza un registro de su actual posición	
d) Avanza hasta el último registro	
e) Busca registros	
f) Agrega un registro nuevo	
g) Elimina el registro actual	

## 6.- CAMBIAR DE DECLARACIÓN

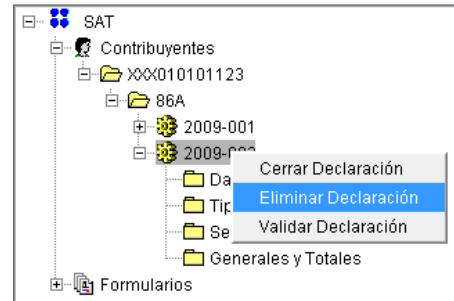
Para cambiar a otra declaración, tendrá que seguir el siguiente procedimiento:

<p>a) Seleccione la subcarpeta con la imagen de engrane que contiene el año y número consecutivo de la declaración con la que actualmente está trabajando.</p>	
<p>b) Una vez que seleccionó la subcarpeta, presione el botón derecho del Mouse y seleccione la opción "Cerrar Declaración".</p>	
<p>Una vez cerrada la declaración usted podrá: cambiar de declaración o bien, cambiar de contribuyente seleccionando con el Mouse la opción que corresponda</p>	

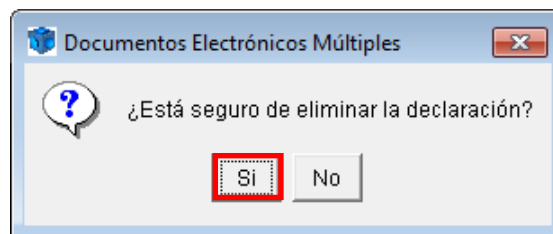
## 7.- ELIMINAR UNA DECLARACIÓN

Si desea eliminar alguna de las declaraciones que ingresó, podrá hacerlo de la siguiente manera:

1. Abra la declaración que desea eliminar, presione el engrane con el botón izquierdo del Mouse y seleccione el comando “Eliminar Declaración”.



2. A continuación aparecerá el siguiente mensaje; seleccione la opción “SI” para que la declaración sea eliminada definitivamente.

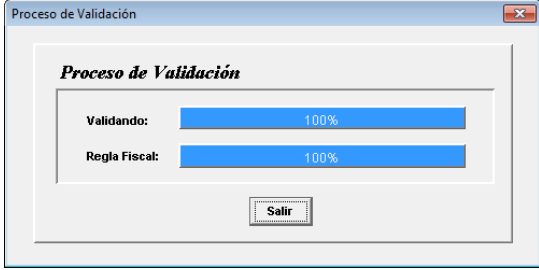
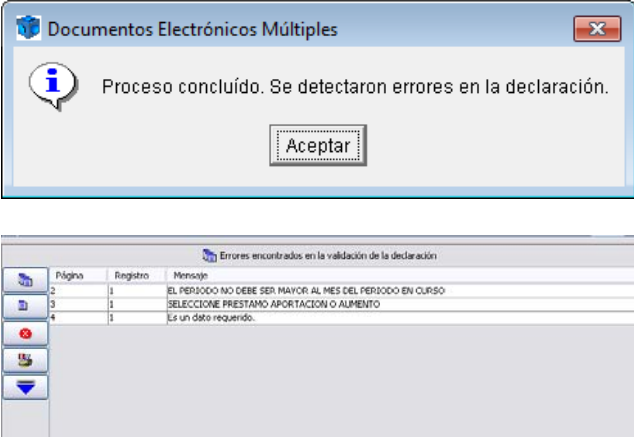
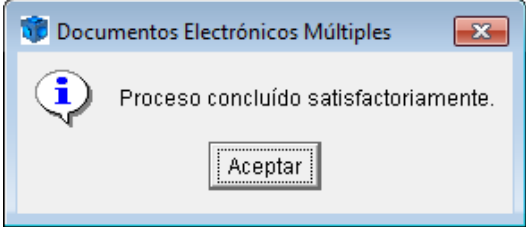


## 8.- VALIDAR LA INFORMACIÓN

Cuando termine de capturar su declaración, es necesario que realice la verificación de la información antes de crear el archivo de envío. Para verificar su información es necesario lo siguiente:


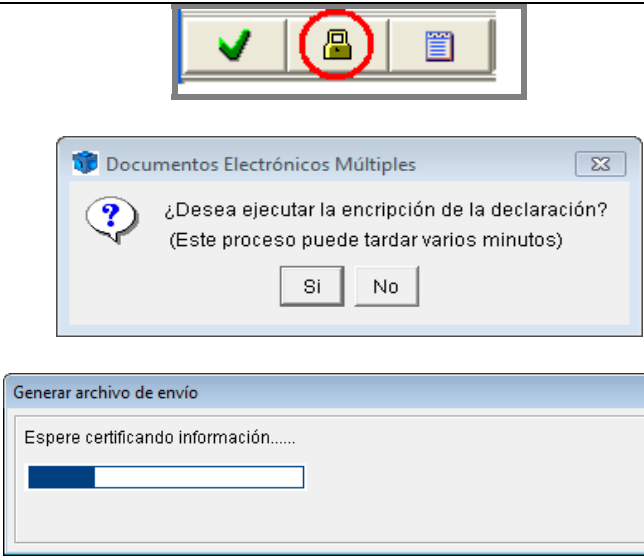
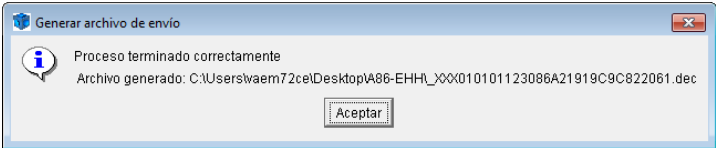
<p>a) Seleccione el subdirectorio del año y número consecutivo de la declaración que tiene la imagen del engrane.</p>	
<p>b) Oprima el botón que tiene la imagen de “palomita” de color verde, que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla o bien, presione el botón derecho del Mouse sobre el subdirectorio y seleccione la opción: “Validar Declaración”.</p>	
<p>c) Confirme que desea ejecutar la validación. Seleccione el botón “Si”. Este proceso puede tardar varios minutos. Por favor espere.</p>	
<p>d) Aparecerá una ventana donde usted podrá seguir el avance de la validación.</p>	
<p>e) Una vez que ha terminado de</p>	



<p>verificar la información, seleccione el botón “Salir”.</p>													
<p>f) Si presenta un mensaje de errores detectados, presione “Aceptar” y arrastre hacia arriba con el Mouse, el borde inferior de la ventana de captura para visualizar dichos errores.</p>	 <table border="1" data-bbox="764 856 1395 1054"> <thead> <tr> <th>Página</th> <th>Registro</th> <th>Mensaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>EL PERÍODO NO DEBE SER MAYOR AL MES DEL PERÍODO EN CURSO</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>SELECCIONE PRESTAMO APORTACION O AUMENTO</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1</td> <td>Es un dato requerido.</td> </tr> </tbody> </table>	Página	Registro	Mensaje	2	1	EL PERÍODO NO DEBE SER MAYOR AL MES DEL PERÍODO EN CURSO	3	1	SELECCIONE PRESTAMO APORTACION O AUMENTO	4	1	Es un dato requerido.
Página	Registro	Mensaje											
2	1	EL PERÍODO NO DEBE SER MAYOR AL MES DEL PERÍODO EN CURSO											
3	1	SELECCIONE PRESTAMO APORTACION O AUMENTO											
4	1	Es un dato requerido.											
<p>g) Si no presenta errores, mostrará una ventana con un texto que indica que el proceso ha concluido de manera correcta. Seleccione el botón “Aceptar”.</p>													

## 9.- ENCRIPtar LA DECLARACIÓN

Para terminar el Aviso de Préstamos, Aportaciones para futuros aumentos de capital o Aumentos de capital recibidos en efectivo, es necesario encriptar la información para que genere un archivo: “nombredelarchivo.dec” y así poder enviarlo al SAT. Para hacerlo siga estas instrucciones:

<p>a) Seleccione, presionando con el Mouse, la carpeta de la declaración que desea enviar.</p>	
<p>b) Oprima el botón que tiene la imagen de “candado” de color amarillo; éste se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla. Confirme que desea ejecutar la encriptación presionando el botón “Si”. Este proceso puede tardar varios minutos. Por favor espere.</p>	
<p>c) Al finalizar la encriptación, el sistema le indicará la ubicación y el nombre con el que se guardó este archivo.</p>	

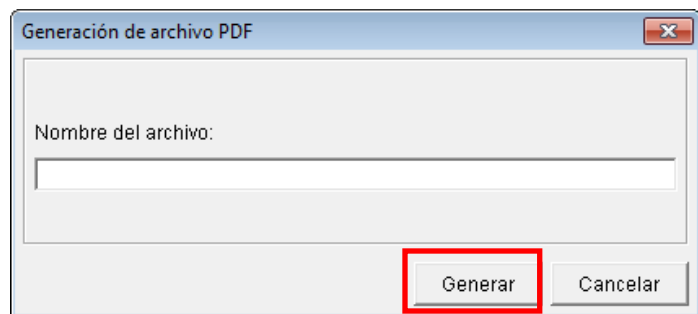
## 10.- GENERACIÓN DE ARCHIVO PDF

Con esta herramienta usted podrá imprimir en formato .pdf el contenido de todos los registros capturados en su declaración los cuales le servirán para fines únicamente de consulta.

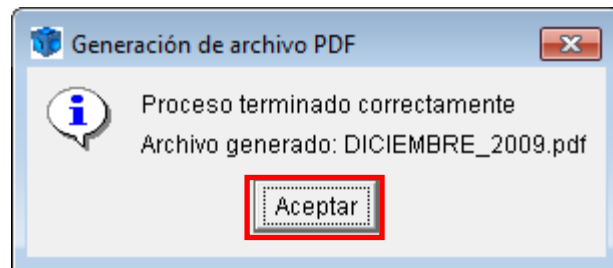
a) Oprima el botón que tiene la imagen que se muestra en la imagen; éste se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla.



b) Capture el nombre del archivo y de clic en el botón "Generar".



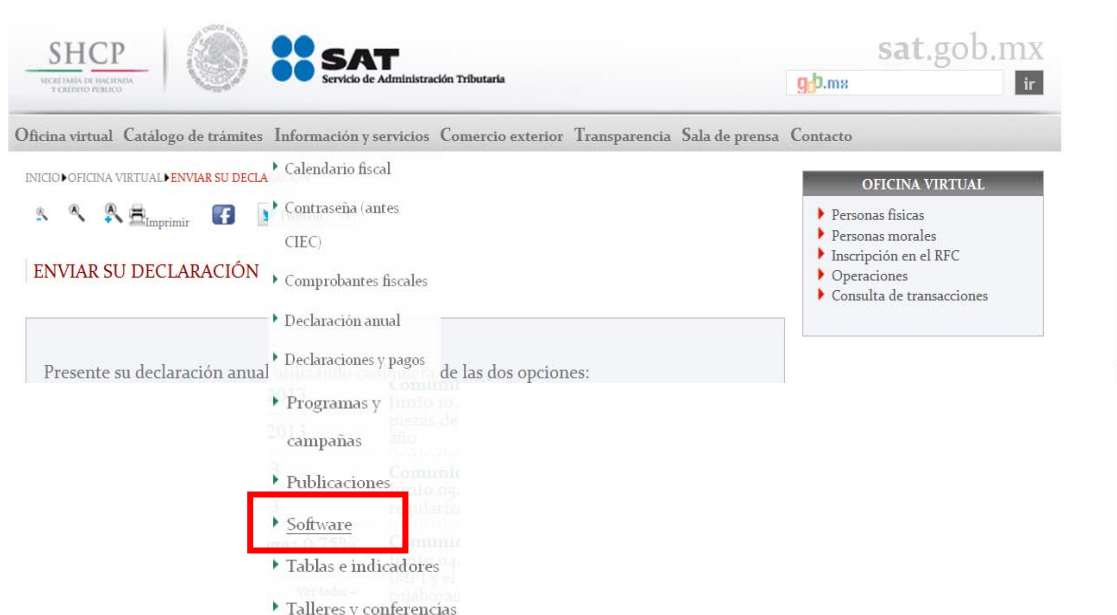
c) El archivo .pdf se generará en la misma carpeta en la cual se realizó la instalación del programa.



Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
.install4j	07/12/2009 03:32 ...	Carpeta de archivos	
jre	07/12/2009 03:33 ...	Carpeta de archivos	
_ÑBE040301BE7086A21A1ACAB700231.dec	07/11/2010 12:23 a...	Archivo DEC	2 KB
_ÑBE040301BE7086A21A1ACAB700251.dec	07/11/2010 12:25 a...	Archivo DEC	2 KB
_SEÑ020704F11086A21A1ACAB701441.dec	07/11/2010 01:44 a...	Archivo DEC	2 KB
_XXX010101123086A21919C9C822061.dec	08/12/2009 04:06 ...	Archivo DEC	1 KB
86A	14/10/2009 08:50 ...	Executable Jar File	131 KB
A86_10	14/10/2009 08:50 ...	Aplicación	140 KB
Contrib	07/12/2009 06:30 ...	Película Video CD	2 KB
CtrlForm	08/12/2009 04:20 ...	Película Video CD	1 KB
De_srv	08/12/2009 04:06 ...	Certificado de seg...	2 KB
DEM	14/10/2009 08:50 ...	Executable Jar File	1,499 KB
DICIEMBRE_2009	08/12/2009 04:47 ...	Adobe Acrobat 7....	63 KB
ErroresPagina.err	08/12/2009 04:42 ...	Archivo ERR	0 KB
IncForm	05/11/2010 09:07 ...	Película Video CD	1 KB
RFC_IDC_COMPLETO	05/02/2009 10:39 a...	Hoja de cálculo d...	30 KB
sat	08/12/2009 04:06 ...	Certificado de seg...	2 KB
uninstall	14/10/2009 08:50 ...	Aplicación	136 KB
XXX01010112386A2009001	08/12/2009 04:20 ...	Película Video CD	5 KB
XXX01010112386A2009001.err	08/12/2009 04:06 ...	Archivo ERR	0 KB
XXX01010112386A2009001REG	07/12/2009 04:14 ...	Película Video CD	1 KB
XXX01010112386A2009001TOT	08/12/2009 04:06 ...	Película Video CD	1 KB
XXX01010112386A2009002	07/12/2009 06:30 ...	Película Video CD	5 KB
XXX01010112386A2009002REG	07/12/2009 04:24 ...	Película Video CD	1 KB
XXX01010112386A2009002TOT	07/12/2009 04:24 ...	Película Video CD	1 KB

## 11.- ENVIAR LA INFORMACIÓN VÍA INTERNET AL SAT

- Ingrese a la página del SAT [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)
- Elija la opción *Software y Formas Fiscales.- Descarga de software.- Aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital ó aumentos de capital recibidos en efectivo 86-A*
- Elegir la opción, Envío de la Declaración, misma que se encuentra en la parte inferior.
- Capture el “RFC” y en su caso, su Contraseña o su Firma Electrónica Avanzada “Fiel” para autenticarse.
- De clic en el botón examinar y coloque el archivo .dec (*declaración a enviar*) en el browser y posteriormente de clic en el botón “Enviar”.
- El sistema emitirá el acuse de envío y en el cual se le confirmará que el archivo con la declaración fue recibido y será procesado por el SAT. Como resultado de su validación puede ser aceptado o rechazado.
- Posteriormente recibirá su acuse con sello digital, el cual le llegará a la dirección de su correo electrónico. Si no lo recibe de inmediato, podrá acceder a la opción de “Reimpresión de Acuses” ubicada en la página del SAT en la sección E-SAT/Operaciones, donde lo podrá obtener oportunamente.



La imagen muestra una captura de pantalla de la página web sat.gob.mx. En la parte superior, se encuentran los logos de SHCP y SAT, junto con el campo de búsqueda sat.gob.mx. El menú de navegación incluye: Oficina virtual, Catálogo de trámites, Información y servicios, Comercio exterior, Transparencia, Sala de prensa y Contacto. El contenido principal muestra una barra de navegación con 'INICIO OFICINA VIRTUAL ENVIAR SU DECLARACIÓN' y un menú desplegado con las siguientes opciones: Calendario fiscal, Contraseña (antes CIEC), Comprobantes fiscales, Declaración anual, Declaraciones y pagos de las dos opciones: Programas y campañas, Publicaciones, Software (destacado con un recuadro rojo), Tablas e indicadores y Talleres y conferencias. A la derecha, se muestra un recuadro 'OFICINA VIRTUAL' con los siguientes ítems: Personas físicas, Personas morales, Inscripción en el RFC, Operaciones y Consulta de transacciones.

INICIO ► INFORMACIÓN Y SERVICIOS ► SOFTWARE Y FORMAS FISCALES ► AVISO DE PRÉSTAMOS

    Imprimir    7

**SOFTWARE Y FORMAS FISCALES**

- Descarga de software
- Formas y formatos fiscales


**AVISO DE PRÉSTAMOS, APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL O AUMENTOS DE CAPITAL RECIBIDOS EN EFECTIVO 86-A 2011**

 **Aviso importante**

**Información de préstamos, aportaciones o aumentos de capital**

El artículo 86-A de la Ley del Impuesto sobre la Renta, establece la obligación de presentar la información de los préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital que se reciban en efectivo, en moneda nacional o extranjera, mayores de \$600,000.00.



En este sentido, se entenderá como efectivo, aquellas operaciones realizadas en moneda nacional o extranjera de curso legal, no quedando comprendidas en éstas las operaciones realizadas, entre otras, mediante cheque, traspasos de cuentas o transferencias electrónicas.

Para ejecutar el sistema para elaborar el Aviso de préstamos, aportaciones para futuros aumentos de capital o aumentos de capital recibidos en efectivo (86-A) requiere tener instalado el Software de Java. Se recomienda la versión estándar  [j2re-1\\_3\\_1-win.exe](#) (5.11 KB).



Descargue e instale en su PC el siguiente archivo y siga las indicaciones del asistente de instalación:

- o [86-A\\_11.exe](#)  (16,417 kB)

**Manual de instalación:**

-  (1,289 kB) [Versión pdf](#)
-  (676 kB) [Versión Word](#)

**Manual de usuario:**

-  (1,289 kB) [Versión pdf](#)
-  (972 kB) [Versión Word](#)

[Envío de la declaración](#)



**Acceso a los Servicios  
Electrónicos del SAT**


RFC :

Contraseña :

[Actualizar y/o Adicionar Correo Electrónico](#)

[Obtener Contraseña](#)

Ahora también puede autenticarse con su  
Firma Electrónica Avanzada [\(FIEL\)](#)



**SAT**  
Servicio de Administración Tributaria  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**CONTRIBUYENTE**

---

Seleccione el archivo.

---

Usuario Autenticado: **XXX010101123** [Terminar Sesión](#)

Nombre de archivo :