

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**ANEXOS 1-A, 14, y 15 de la Séptima Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada el 18 de octubre de 2023.**

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

### TERCERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 1-A DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2023.

#### “Trámites Fiscales”

| <b>Contenido</b>                                       |   |
|--|---|
| <b>I. Definiciones</b>                                 |   |
| <b>II. Trámites</b>                                    |   |
| <b>Código Fiscal de la Federación.</b>                 |   |
| <b>1/CFF a</b>   | .....   |
| <b>39/CFF</b>  | .....   |
| <b>40/CFF</b>  | Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores.   |
| <b>41/CFF a</b>  | .....   |
| <b>54/CFF</b>  | .....   |
| <b>55/CFF</b>  | Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.  |
| <b>56/CFF a</b>  | .....   |
| <b>81/CFF</b>  | .....   |
| <b>82/CFF</b>  | Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo.  |
| <b>83/CFF a</b>  | .....   |
| <b>127/CFF</b>   | .....   |
| <b>128/CFF</b>   | Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas o comunicados para promover el cumplimiento en materia de presentación de declaraciones.                              |
| <b>129/CFF a</b>                                       | .....   |
| <b>243/CFF</b>   | .....   |
| <b>244/CFF</b>   | Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación ( <i>Mutual Agreement Procedure</i> , MAP por sus siglas en inglés). |
| <b>303/CFF a</b>                                       | .....   |
| <b>316/CFF</b>   | .....   |
| <b>Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.</b> |   |
| <b>1/IEPS</b>  | .....   |
| <b>2/IEPS</b>  | Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas.   |
| <b>3/IEPS</b>  | .....   |
| <b>4/IEPS</b>  | Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales.  |
| <b>5/IEPS</b>  | Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales como comercializador / maquilador.  |
| <b>6/IEPS</b>  | Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas de importación para adherirse en depósito fiscal (Almacén General de Depósito).            |
| <b>7/IEPS</b>  | .....   |
| <b>8/IEPS</b>  | Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas para adherirse en el país de origen o en la aduana.  |

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>9/IEPS a</b> | .....   |
| <b>45/IEPS</b>  | .....   |
| <b>46/IEPS</b>  | Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas.                              |
| <b>47/IEPS</b>  | .....   |
| <b>48/IEPS</b>  | Solicitud de folios para impresión de marbetes electrónicos.  |
| <b>49/IEPS</b>  | Reporte de uso de marbetes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados. |
|                 | .....   |

**I. Definiciones**

...

**A. Identificación oficial**, cualquiera de las siguientes:

1. Credencial para votar vigente en México o en el extranjero, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral).

**Código Fiscal de la Federación**

| 40/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores.   |  |
|--|--|
| <b>Trámite</b> <input checked="" type="radio"/>  | <b>Descripción del trámite o servicio</b>  |
| <b>Servicio</b> <input type="radio"/>  | Solicita la inscripción de tus trabajadores en el RFC.   |
|  | <b>Monto</b>   |
|  | <input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b>   |
|  | <input type="radio"/> <b>Pago de derechos</b>  |
|  | <b>Costo:</b>  |
| <b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b>   | <b>¿Cuándo se presenta?</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas físicas.</li> <li>• Personas morales.</li> </ul>   | En el momento en que contrates personal, que preste servicios personales subordinados y que no esté previamente inscrito en el padrón de RFC.  |
| <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>   | En el Portal del SAT:<br><a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/29903/inscribe-a-tus-trabajadores-en-el-rfc">https://www.sat.gob.mx/tramites/29903/inscribe-a-tus-trabajadores-en-el-rfc</a> |
| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO  |  |
| ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?  |  |
| 1. Ingresa en la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b><br>2. En <b>Mi Portal</b> , captura tu <b>RFC</b> , <b>Contraseña</b> y elige <b>Iniciar sesión</b> .<br>3. Selecciona la opción <b>Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud</b> y aparecerá un formulario.<br>4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:<br>En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña <b>Trámite</b> selecciona la opción <b>INSC_ASALARIADO</b> ; en <b>Dirigido a:</b> Servicio de Administración Tributaria, en <b>*Asunto:</b> Solicito la inscripción de trabajadores en el RFC; <b>Descripción:</b> Solicito inscripción de trabajadores en el RFC. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime <b>Adjuntar Archivo / Examinar</b> , selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de <b>Información adicional</b> y elige <b>Cargar</b> .<br>5. Oprime el botón <b>Enviar</b> , se genera el <b>Acuse de recepción</b> que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.<br>6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. |  |

7. Ingresas al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: <https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente> de acuerdo a lo siguiente:
- En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta**, imprímelo o guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta dentro del plazo señalado en el numeral 6, acude a la oficina del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
- Portal del SAT: <https://citas.sat.gob.mx/>

### ¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo con extensión TXT, mismo que debe cumplir con las siguientes características:
- Nombrar el archivo como RFC ddmmaaaa\_consecutivo, donde:
    - El RFC se refiere a la clave en el RFC del patrón persona física o moral.
    - ddmmaaaa significa: **día** (dd), **mes** (mm) y **año** (aaaa) de la fecha de generación del archivo.
    - Consecutivo: número consecutivo del archivo en dos dígitos.

Por ejemplo: XAXX010101AAA07072012\_01
  - Sin tabuladores.
  - Se deberá manejar únicamente en mayúsculas.
  - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII) y en caso de que se incluyan RFC con "Ñ" se debe guardar en el formato compatible (ANSI).
  - La información del archivo deberá contener los siguientes nueve campos delimitados por pipes "|" entre cada columna:
    - **Primera columna.** - CURP a 18 posiciones.
    - **Segunda columna.** - Primer apellido.
    - **Tercera columna.** - Segundo apellido (no obligatorio).
    - **Cuarta columna.** - Nombre(s).
    - **Quinta columna.** - Fecha de ingreso en el siguiente formato DD/MM/AAAA.
    - **Sexta columna.** - Marca del indicador de los ingresos de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores **1.**, **2.**, **3.**, **4.**, **5.** o **6.**)
      1. Asalariados con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
      2. Asalariados con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
      3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.) y menores a \$75,000,000.00. (Setenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.).
      4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).
      5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
      6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).
    - **Séptima columna.** - Clave en el RFC del patrón a 12 o 13 posiciones, según corresponda Persona Moral o Persona Física.
    - **Octava columna.** - Correo electrónico válido de la persona asalariada o del patrón.
    - **Novena columna.** - Número telefónico válido a diez dígitos de la persona asalariada o del patrón.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).</li> <li>La información deberá enviarse en archivos de texto plano, comprimidos en formato ZIP.</li> <li>Manifestación bajo protesta de decir verdad, donde el patrón reconozca la relación laboral con los trabajadores que solicita llevar a cabo la inscripción en el RFC conforme a la relación del archivo TXT.</li> </ul>   |   |  |
| <b>¿Con qué condiciones debo cumplir?</b>   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Ser empleador o patrón.</li> <li>Contar con Contraseña.</li> </ul>   |   |  |
| <b>SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>  |   |  |
| <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>   | <b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.</li> <li>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.</li> </ul>   | No.   |  |
| <b>Resolución del trámite o servicio</b>  |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los trabajadores y recibes Acuse de respuesta.</li> <li>En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.</li> </ul>  |   |  |
| <b>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</b>  | <b>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</b>  | <b>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</b> |
| 10 días hábiles.  | 10 días hábiles.  | 10 días hábiles.   |
| <b>¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</b>   | <b>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Acuse de recepción.</li> <li>Acuse de respuesta.</li> </ul>  | Indefinida.   |  |
| <b>CANALES DE ATENCIÓN</b>  |   |  |
| <b>Consultas y dudas</b>  | <b>Quejas y denuncias</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br/>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br/>Vía Chat: <a href="http://chat.sat.gob.mx">http://chat.sat.gob.mx</a></li> <li>Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a><br/>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.</li> <li>Preguntas frecuentes:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/29903/inscribe-a-tus-trabajadores-en-el-rfc">https://www.sat.gob.mx/tramites/29903/inscribe-a-tus-trabajadores-en-el-rfc</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).</li> <li>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>En el Portal del SAT:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul> |  |

| Información adicional   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>El empleador podrá solicitar la inscripción de trabajadores menores de edad a partir de los 16 años.</li> <li>El trabajador será inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, con el domicilio fiscal vigente del empleador al momento del trámite.</li> </ul> |
| Fundamento jurídico   |
| Artículos: 27 del CFF; 23 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.4., 2.4.6. y 2.4.11. de la RMF.  |

| 55/CFF Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación.  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Trámite</b> <input checked="" type="radio"/><br><b>Servicio</b> <input type="radio"/>   | <b>Descripción del trámite o servicio</b><br>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.   | <b>Monto</b><br><input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b><br><input type="radio"/> <b>Pago de derechos</b><br><b>Costo:</b> |
| <b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas físicas.</li> <li>Personas morales.</li> </ul>  |   | <b>¿Cuándo se presenta?</b><br>Cuando la autoridad fiscal te haya comunicado el monto del adeudo a corregir.                       |
| <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>En el Portal del SAT:</b><br/> <a href="https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action">https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action</a> </li> <li><b>En las Oficinas de Recaudación del SAT</b> ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a><br/>           Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs., en la Oficialía de partes de Recaudación.</li> <li><b>En la oficina de la entidad federativa</b> que te esté ejerciendo las facultades de comprobación.</li> </ul> |  |
| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO  |   |  |
| ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?  |   |  |
| <b>En el Portal del SAT:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar al Portal del SAT, en la liga del apartado de <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b></li> <li>Registra en Mi portal tu <b>RFC</b> y <b>Contraseña</b> y elige <b>Iniciar sesión</b>.</li> <li>Ingresar a los apartados: <b>Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud</b> y aparecerá un formulario.</li> <li>Requisita el formulario conforme a lo siguiente:<br/>           En el apartado <b>Descripción del Servicio</b>, en <b>Trámite</b> selecciona la opción <b>PAGO A PLAZOS 66 Y 66-A CFF</b>; en <b>Dirigido a:</b> Administración Desconcentrada de Recaudación; <b>Asunto:</b> Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación; en <b>Descripción:</b> Señala brevemente el motivo, periodo(s) y concepto(s) por los que presentas tu solicitud. <b>Adjuntar Archivo:</b> elige <b>Examinar</b> y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b> y elige <b>Cargar</b>, selecciona <b>Enviar</b>, 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.</li> <li>Revisa tu caso de solicitud en un plazo de 7 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.</li> </ol> |   |  |

6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente> de acuerdo a lo siguiente:
7. En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
8. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**.
9. Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

**En forma Presencial:**

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

**En caso de que no cumplas:**

Cuando no cumplas con alguno de los requisitos señalados en el siguiente apartado, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud se te requerirá información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días hábiles 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 rechazará tu solicitud de autorización de pago a plazos y será necesario que presentes una nueva solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
  - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
  - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
  - Clave del RFC.
  - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
  - Señalar la autoridad a la que te diriges.
  - El propósito de la promoción.
  - Dirección de correo electrónico.
  - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:**

- Dirección de correo electrónico.
  - La manifestación de que se trata de un adeudo por autocorrección, señalar el número de la operación y fecha de presentación de la declaración.
  - El monto del adeudo a pagar, así como los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.
  - La modalidad de pago a plazos flexibles: En parcialidades incluyendo el proyecto de pagos con fechas y montos concreto o de manera diferida, según elijas.
  - La justificación del motivo por el cual solicitas esta modalidad de pago.
  - Bajo protesta de decir verdad que el 40% del monto del adeudo a corregir representa más de la utilidad fiscal del último ejercicio fiscal en que hayas tenido utilidad.
  - La autoridad que se encuentra ejerciendo las facultades de comprobación.
2. Archivo en formato PDF de la última declaración del ISR, en la que hayas manifestado utilidad fiscal.
  3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

**En caso de representación legal:**

4. Poder notarial con el que acredite la personalidad de los representantes legales (copia simple y copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público. (original y copia simple).
 

\* Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo.
5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

| <b>¿Con qué condiciones debo cumplir?</b>  |  |  |
|--|--|--|
| Contar con Contraseña, en caso de que el trámite se realice a través del Portal del SAT.   |  |  |
| <b>SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>   |  |  |
| <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>  | <b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b> |  |
| <p><b>En el Portal del SAT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>; selecciona la opción <b>Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta</b>, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige <b>Buscar</b>.</li> </ul> <p><b>En forma Presencial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.</li> </ul>  | No.  |  |
| <b>Resolución del trámite o servicio</b>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>La autoridad fiscal dentro del plazo de 7 días contados a partir de la recepción de la solicitud, podrá requerirte datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios para su valoración, mismos que debes proporcionar dentro de un plazo de 10 días hábiles.</li> <li>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 le 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.</li> </ul>  |  |  |
| <b>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</b>   | <b>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</b>   | <b>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</b> |
| 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se recibió la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información.   | 7 días hábiles.  | 10 días hábiles.   |
| <b>¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</b>  | <b>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Acuse de recibo.</li> <li>Resolución de autorización o negativa.</li> </ul>   | Varía de acuerdo al número de parcialidades autorizadas.   |  |
| <b>CANALES DE ATENCIÓN</b>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br/>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br/>Vía Chat: <a href="http://chat.sat.gob.mx">http://chat.sat.gob.mx</a></li> <li>Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a><br/>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.</li> <li>Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).</li> <li>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>En el Portal del SAT:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul> |  |  |

| <b>Información adicional</b>   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los formatos para el pago de contribuciones federales 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:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En la Oficina de Recaudación del SAT más cercana a tu domicilio.</li> <li>➤ Entrega personal en tu domicilio fiscal, junto con la resolución de autorización.</li> <li>➤ A través de Mi portal, sólo para los casos de reposición.</li> </ul> </li> <li>• 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.</li> </ul> |
| <b>Fundamento jurídico</b>   |
| Artículos: 66, tercer párrafo, 134 del CFF; 66, 67 del RCFF; Reglas 2.9.10. y 2.11.4. de la RMF.   |

| <b>82/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo</b>  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Trámite</b> <input checked="" type="radio"/>  | <b>Descripción del trámite o servicio</b>  | <b>Monto</b>   |
| <b>Servicio</b> <input type="radio"/>  | Actualiza la situación fiscal en el RFC de una persona moral en caso de cancelación por liquidación total del activo o cambio de residencia fiscal.  | <input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b><br><input type="radio"/> <b>Pago de derechos</b><br><b>Costo:</b>   |
| <b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b>   |  | <b>¿Cuándo se presenta?</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• El liquidador de la persona moral.</li> <li>• El representante legal de la persona moral en caso de cambio de residencia fiscal.</li> </ul>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por liquidación total del activo: Dentro del mes siguiente a la fecha en que termine la liquidación de la sociedad.</li> <li>• Tratándose de cambio de residencia: Dentro del mes siguiente a la fecha señalada como cambio de residencia fiscal conforme a la ficha de trámite 85/CFF "Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal", el cual deberá presentarse previo a este aviso.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>   | En las oficinas del SAT, previa cita para el servicio de cancelación de personas morales, generada en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal del SAT: <a href="https://citas.sat.gob.mx/">https://citas.sat.gob.mx/</a></li> </ul> |  |
| <b>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b>   |  |  |
| <b>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</b>   |  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b></li> <li>2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.</li> <li>3. Recibe Acuse de información de trámite de actualización, revísalo y fírmalo.</li> <li>4. En caso de que cumplas con los requisitos recibe forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.</li> <li>5. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado, en: <a href="https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal">https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal</a> de acuerdo a lo siguiente: registra en Mi Cuenta tu RFC y Contraseña y selecciona el botón Iniciar sesión, en el apartado de Datos de Identificación, podrás consultar en el campo Situación si el aviso ya fue procesado, apareciendo el estado de Cancelado por liquidación total del activo.</li> </ol> |  |  |

6. Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal> elige el medio de autenticación (Contraseña o e.firma) y selecciona el botón Generar Constancia; imprímela en un dispositivo electrónico.
7. En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
8. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibes Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.

#### ¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", la cual puedes obtener en la siguiente liga: <https://www.mat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable> (en dos tantos).  
Elegir las opciones **Normatividades / Formato RX (editable)** y llenarla conforme a su sección de instrucciones, imprimirla y firmarla por el liquidador en el caso de liquidación total del activo o el representante legal en caso de cambio de residencia, en dos tantos.
2. Documento protocolizado ante fedatario público en donde conste la liquidación (copia simple y copia certificada para cotejo).
3. Constancia de que la liquidación, o el documento donde conste la disolución en caso de sociedades civiles, que esté inscrita en el Registro Público de la Propiedad o de Comercio (copia simple y original para cotejo), excepto tratándose de Asociaciones en Participación.
4. Las sociedades creadas al amparo de la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, deben exhibir la inscripción ante el Registro Público de Comercio del acta de asamblea extraordinaria en la que se acuerde la liquidación de la sociedad (original o copia certificada y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial vigente del liquidador o en caso de que el liquidador sea persona moral, del representante legal quien actúe en representación del liquidador, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo, (copia simple y original para cotejo).
6. Poder general para actos de dominio para acreditar la personalidad del liquidador o en caso de que el liquidador sea persona moral, quien actúe en representación legal del liquidador (copia simple y copia certificada para cotejo).  
\*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo.
7. Para los contribuyentes que se cancelen en el RFC y que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su Reglamento; deberán presentar el acuse de su solicitud de baja en el padrón de actividades vulnerables en original, o bien, la manifestación bajo protesta de decir verdad que presentaron el acuse de solicitud de baja en el referido padrón o que no son sujetos obligados en términos de la referida Ley.
8. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo o Documento que contenga la Leyenda de "Sin Opinión de Cumplimiento", al momento de la presentación del trámite.

#### En los siguientes casos, adicionalmente presentar:

1. **Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles o que en algún ejercicio fiscal hubieran contado con dicha autorización.**
  - Acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles (impresión o copia simple).
2. **Por cambio de residencia fiscal:**
  - En lugar del documento notarial de liquidación, el Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia que contenga los datos de inscripción de la misma, ante el Registro Público de Comercio, acompañado de la constancia de inscripción en dicho registro. (copia simple y copia certificada para cotejo).

- Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal del país, registro fiscal o equivalente el país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que éste se encuentra en trámite (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).
- Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal que cumpla los requisitos del artículo 174 de la Ley del ISR (copia simple y copia certificada para cotejo).

Tratándose de cambio de residencia fiscal, adicionalmente procederás como se indica a continuación, para efectos de proporcionar la información y adjuntar la documentación digitalizada a que se refiere el numeral 2 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?:**

1. Ingrese al Portal de Internet del Servicio de Administración Tributaria (SAT) [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)
2. Seleccione la modalidad de "Empresas".
3. Seleccione el apartado de "Trámites del RFC" / "Actualización en el RFC".
4. Seleccione la opción de "Actualiza la información de socios o accionistas".
5. Dé clic en el botón de "INICIAR".
6. Ingrese los datos de su e. Firma y de clic en Enviar.
7. Llene los datos solicitados en el formulario y confirme la información.
8. Imprima o guarde el "Acuse de Recepción".
9. Consulte, imprima o guarde el "Acuse de Respuesta".

**3. En el caso de extranjeros:**

- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia simple y copia certificada para cotejo).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Haber presentado la declaración final del ejercicio de liquidación.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos del artículo 32-D del CFF de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.
- No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, salvo que hayas acreditado ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que el importe de tus ingresos, deducciones, el valor de actos o actividades, las retenciones, o el impuesto acreditable, que manifestaste en tus declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, concuerden con los importes señalados en tus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que las autoridades fiscales, tienen en su poder o a las que tengan acceso, respecto de los últimos cinco ejercicios fiscales.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>   | <b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b> |
|---|--|
| 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   |   |   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral.</li> <li>En caso de que no se actualice la situación fiscal, la resolución se envía a través del Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones por buzón tributario.</li> </ul>  |   |   |
| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio   | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional   | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
| 3 meses.  | No aplica.  | No aplica.  |
| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?  | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada.</li> <li>Acuse de información de trámite de actualización.</li> <li>En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.</li> </ul>   | Indefinida.   |   |
| CANALES DE ATENCIÓN   |   |   |
| Consultas y dudas   | Quejas y denuncias  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br/>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br/>Vía Chat: <a href="http://chat.sat.gob.mx">http://chat.sat.gob.mx</a></li> <li>Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a></li> <li>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.</li> <li>Preguntas frecuentes:<br/><a href="https://sat.gob.mx/tramites/23675/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-tu-empresa">https://sat.gob.mx/tramites/23675/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-tu-empresa</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).</li> <li>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>En el Portal del SAT:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul> |   |
| Información adicional   |   |   |
| Tratándose de cambio de residencia fiscal:  |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado de <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b> esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.</li> <li>El SAT se reserva sus facultades de verificación y comprobación con respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, para que en caso de determinar incumplimiento, proceda conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>La presentación de este aviso es sin perjuicio de la aplicación de los criterios para considerar residente para efectos fiscales en México a una persona de conformidad con los artículos 9 del CFF y 4 de los tratados para evitar la doble tributación que México tiene en vigor, que para este último caso pudieran resultar aplicables.</li> </ul>  |   |   |
| Fundamento jurídico   |   |   |
| Artículos: 9, 11, 27, 37, 69 y 69-B del CFF; 12, 82, 82 Bis y 174 de la LISR; 29 y 30 del RCFF; Reglas 2.5.2., 2.5.13. y 3.10.17. de la RMF.  |   |   |

| 128/CFE Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas o comunicados para promover el cumplimiento en materia de presentación de declaraciones.   |   |  |
|--|---|--|
| Trámite <input checked="" type="radio"/>   | Descripción del trámite o servicio  | Monto  |
| Servicio <input type="radio"/>   | Aclara ante la autoridad fiscal, el documento de requerimiento de obligaciones omitidas o comunicado emitidos por el SAT para el cumplimiento en materia de presentación de las declaraciones a las que estás sujeto de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables por algún impuesto, concepto, periodo y ejercicio, cuando no estés de acuerdo con la información contenida en la misma. | <input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b><br><input type="radio"/> <b>Pago de derechos</b><br><b>Costo:</b>   |
| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?  |   | ¿Cuándo se presenta?   |
| Personas físicas y morales.  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de un requerimiento dentro de los quince días posteriores a la recepción.</li> <li>• Tratándose de comunicados emitidos por el SAT, cuando se requiera.</li> </ul> |
| ¿Dónde puedo presentarlo?  | <b>En el Portal del SAT:</b><br><a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/31667/aclara-tu-requerimiento-de-obligaciones-omitidas">https://www.sat.gob.mx/tramites/31667/aclara-tu-requerimiento-de-obligaciones-omitidas</a>   |  |
| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO  |   |  |
| ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?  |   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b></li> <li>2. Elige <b>Personas o Empresa</b> de la parte superior del menú, según sea el caso y oprime el botón <b>INICIAR</b>.</li> <li>3. Captura tu <b>RFC</b> y <b>Contraseña</b>, y elige <b>Iniciar Sesión</b>.</li> <li>4. Selecciona las opciones: <b>Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud</b> y aparecerá un formulario.</li> <li>5. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:<br/><br/>                     En el apartado <b>Descripción del Servicio</b>, en la pestaña <b>Trámite</b>, selecciona: <b>REQUERIMIENTO CONTROL DE OBLIG</b>; en <b>*Asunto:</b> Aclaración de requerimientos o comunicados de obligaciones omitidas; en <b>Descripción:</b> Señala los motivos, razonamientos, hechos y causas que consideres necesarios por los que no estás de acuerdo con la información contenida en el requerimiento o con el comunicado emitido por el SAT; en <b>Adjuntar Archivo:</b> Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b> y elige <b>Cargar</b> selecciona <b>Enviar</b>, 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.</li> <li>6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, revisa la respuesta ingresando en la liga: <a href="https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente">https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente</a> de acuerdo a lo siguiente:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• En <b>Mi portal</b>, captura tu <b>RFC</b>, <b>Contraseña</b> y elige <b>Iniciar Sesión</b>.</li> <li>• Selecciona la opción de <b>Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta</b>.</li> <li>• Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.</li> </ul> </li> </ol> |   |  |
| ¿Qué requisitos debo cumplir?  |   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requerimiento o comunicado.</li> <li>2. Acuse de recibo electrónico de la declaración correspondiente emitido por el SAT.</li> <li>3. El recibo bancario de pago de contribuciones federales generado por las instituciones de crédito autorizadas en caso de que exista cantidad a pagar.</li> <li>4. Documentación (Declaración, pago o aviso) que compruebe la improcedencia del requerimiento o comunicado.</li> </ol>   |   |  |

| <b>¿Con qué condiciones debo cumplir?</b>  |   |  |
|--|---|--|
| Contar con Contraseña.   |   |  |
| <b>SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>   |   |  |
| <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>  | <b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b>  |  |
| Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b> , selecciona la opción <b>Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta</b> y proporciona el Número de Folio del envío o recepción de tu aclaración.  | No.   |  |
| <b>Resolución del trámite o servicio</b>   |   |  |
| El SAT valorará la información proporcionada y emitirá respuesta a tu aclaración.  |   |  |
| <b>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</b>   | <b>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</b>  | <b>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</b> |
| 6 días hábiles.  | Dentro de los 6 días hábiles.   | 10 días hábiles.   |
| <b>¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</b>  | <b>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</b>   |  |
| Acuse de recibo.   | Indefinida.   |  |
| <b>CANALES DE ATENCIÓN</b>   |   |  |
| <b>Consultas y dudas</b>   | <b>Quejas y denuncias</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br/>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opciones 9 / 2 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br/>Vía Chat: <a href="http://chat.sat.gob.mx">http://chat.sat.gob.mx</a></li> <li>• Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: <a href="http://citas.sat.gob.mx/">http://citas.sat.gob.mx/</a></li> <li>• Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a><br/>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.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>• En el Portal del SAT:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul> |  |
| <b>Información adicional</b>   |   |  |
| No aplica.   |   |  |
| <b>Fundamento jurídico</b>   |   |  |
| Artículos: 17-D, 33-A del CFF; 46 del RCFF; Regla 2.9.13. de la RMF.   |   |  |

| 244/CFF Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación ( <i>Mutual Agreement Procedure</i> , MAP por sus siglas en inglés).   |  |   |
|---|--|---|
| Trámite <input checked="" type="radio"/>  | Descripción del trámite o servicio   | Monto   |
| Servicio <input type="radio"/>  | Solicita el inicio de un procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación ( <i>Mutual Agreement Procedure</i> , MAP por sus siglas en inglés).  | <input type="radio"/> <b>Gratuito</b><br><input checked="" type="radio"/> <b>Pago de derechos</b><br><b>Costo: Variable</b>   |
| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?   |  | ¿Cuándo se presenta?  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas físicas.</li> <li>• Personas morales.</li> </ul>  |  | <p>Cuando las personas físicas o morales que sean residentes para efectos fiscales en México o en un Estado con el que México tenga en vigor un Tratado para evitar la doble tributación consideren que las medidas adoptadas por uno o ambos Estados implican o pueden implicar una imposición no conforme con el Tratado aplicable.</p> |
| ¿Dónde puedo presentarlo?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.</li> <li>• Ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención, de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.</li> </ul> |   |
| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO   |  |   |
| ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?   |  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, señalada en el apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b></li> <li>2. Entrega la documentación señalada en el apartado <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b></li> <li>3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.</li> <li>4. La autoridad correspondiente emitirá la resolución o bien un requerimiento de información.</li> <li>5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, el trámite se tendrá por concluido; no obstante, podrás presentar nuevamente tu solicitud, siempre que se ingrese dentro de los plazos establecidos para tal efecto en el Tratado para evitar la doble tributación que resulte aplicable.</li> <li>6. Cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolverlo comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.</li> <li>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.</li> <li>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 <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>, según corresponda.</li> </ol> |  |   |
| ¿Qué requisitos debo cumplir?   |  |   |
| <p>Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según te corresponda, firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre, denominación o razón social, y el domicilio fiscal del promovente y de sus partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.</li> </ol>   |  |   |

2. Clave en el RFC, o número de identificación fiscal tratándose de residentes en el extranjero, de todas las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
3. La autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
4. Datos de identificación de la Autoridad Competente extranjera y, de ser posible, de la unidad regional o local de la administración tributaria nacional y/o extranjera que hubiera emitido o pretenda emitir un acto que se considera que implica o puede implicar una imposición no conforme al Tratado para evitar la doble tributación de que se trate.
5. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas.
6. Describe las actividades a las que se dedica el promovente y, en su caso, las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
7. Indica las medidas adoptadas por cualquiera de los Estados que hayan suscrito el Tratado para evitar la doble tributación de que se trate, que implican o pueden implicar una imposición no conforme con dicho tratado, precisando el artículo, disposición y/o parte relevante del Tratado que el promovente considera se contraviene, señalando la interpretación u opinión en que se sustente.
8. Señala todos los hechos o circunstancias relacionadas con la promoción, incluyendo montos, los ejercicios fiscales o periodos involucrados, los datos correspondientes a la operación, las relaciones, circunstancias y/o estructura de las operaciones, así como un análisis de las cuestiones relevantes planteadas.
9. Presenta la información, documentación y/o evidencia con la que se soporten y acrediten todos los hechos, actos, circunstancias y operaciones objeto de análisis.
10. En los casos relacionados con precios de transferencia, en adición a lo anterior, proporciona la información, documentación y/o evidencia con la cual se demuestre que las operaciones celebradas con partes relacionadas objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso, se pactaron considerando los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad que hubieran utilizado u obtenido con o entre partes independientes en operaciones comparables.
11. Manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a si el contribuyente o alguna de sus partes relacionadas han solicitado el inicio de un procedimiento amistoso ante las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes sobre la misma cuestión objeto de su solicitud o algún aspecto relacionado con ésta, señalando la fecha y la Autoridad Competente ante la que fue presentado, adjuntando copia simple de todos los escritos y documentos presentados, incluyendo la correspondencia o los oficios emitidos por la otra Autoridad Competente dentro del procedimiento amistoso, así como los requerimientos formulados. La información y documentación que se presente para solicitar el inicio de un procedimiento amistoso deberá ser la misma que se proporcione a todas las Autoridades Competentes involucradas.
12. Manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a si los hechos o circunstancias sobre los que versa la solicitud de inicio de procedimiento amistoso han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales en cualquiera de los Estados contratantes y, en su caso, el sentido de la resolución; asimismo deberás adjuntar evidencia documental relativa a los medios de defensa interpuestos.
13. Manifestación bajo protesta de decir verdad, respecto a si la solicitud de inicio de procedimiento amistoso está relacionada con situaciones, estructuras de operaciones o cuestiones que estén siendo analizadas o hayan sido objeto de pronunciamiento por las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes como parte de un acuerdo anticipado de precios de transferencia, consulta, resolución, acuerdo conclusivo o procedimiento similar y, en su caso, proporcionar evidencia documental relativa a los mismos.
14. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señales: a) si el solicitante se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales y b) si sus partes relacionadas se encuentran sujetas a dichas facultades de comprobación en México. En ambos casos deberás señalar los periodos y las contribuciones, objeto de la revisión e informar si el solicitante o sus partes relacionadas se encuentran dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 del CFF.

15. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señales si las partes relacionadas residentes en el extranjero del solicitante involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso se encuentran bajo revisión por parte de la autoridad fiscal del otro Estado contratante, señalando los periodos y las contribuciones objeto de la revisión, así como la etapa en la que se encuentra la misma.
16. Manifestación bajo protesta de decir verdad, respecto a que toda la información y documentación proveída dentro de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso es verdadera.
17. Manifestación de compromiso para coadyuvar con las Autoridades Competentes en la resolución del caso planteado y en presentar la información y documentación que te sea requerida.
18. Traducción al idioma inglés del escrito de promoción para su traslado a la otra Autoridad Competente, tratándose de solicitudes de procedimiento amistoso que involucren a Autoridades Competentes de países cuyo idioma oficial no sea el español.
19. Documentación con la que se acredite que ha presentado la solicitud de ofrecimiento de garantía del interés fiscal, en términos de la ficha 134/CFF "Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas", contenida en el presente Anexo; así como el estado que guarda dicha solicitud.
20. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).  
  
\*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo.
21. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>  | <b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b> |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 16 42.</li> <li>• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 00 00 extensión 42384.</li> <li>• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 16 42.</li> </ul> | <p>No.</p>   |

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad emitirá oficio en el cual se informen los términos de la conclusión del procedimiento.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio  | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional   | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|--|---|---|
| Variable, en función del involucramiento de la autoridad extranjera y del propio solicitante.  | Variable, en función del involucramiento de la autoridad extranjera y del propio solicitante.   | 10 días hábiles.  |
| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?   | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?  |   |
| Oficio en el cual se informen los términos de la conclusión del procedimiento.   | Depende del caso en trámite.  |   |
| CANALES DE ATENCIÓN  |   |   |
| Consultas y dudas  | Quejas y denuncias  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:</li> <li>• Vía Chat: <a href="http://chat.sat.gob.mx">http://chat.sat.gob.mx</a></li> <li>• Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad Internacional, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.</li> <li>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00, extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.</li> <li>• Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>• En el Portal del SAT: <a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul> |   |
| Información adicional  |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que el trámite de inicio de procedimiento amistoso o la información y documentación descrita anteriormente se presente de forma incompleta, la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o las Administraciones a ellas adscritas, así como la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos según corresponda, requerirán al promovente para que dentro del plazo de 10 días hábiles presente dicha información y documentación para dar trámite a la solicitud, con el apercibimiento de que, en caso de no presentar la información y documentación requerida, dicho trámite se tendrá por concluido; no obstante, podrás presentar nuevamente tu solicitud, siempre que se ingrese dentro de los plazos establecidos para tal efecto en el Tratado para evitar la doble tributación que resulte aplicable.</li> <li>• 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.</li> <li>• El contribuyente deberá hacer del conocimiento de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según corresponda, todo cambio que acontezca en la relación, situación o estructura de las operaciones, una vez presentada la solicitud.</li> <li>• Tratándose de procedimientos amistosos en materia de precios de transferencia, los contribuyentes deberán adjuntar el comprobante del pago de la cuota establecida en el artículo 53-G de la LFD, vigente en el ejercicio en el que se presente la solicitud en cuestión, por el estudio y trámite de este tipo de solicitudes. En los demás casos, el trámite será gratuito.</li> </ul> |   |   |

| Fundamento jurídico  |
|--|
| Artículos: 18, 19, 21, 50, 34-A, 134, 141, 142 del CFF; 2, 3, 4, 179, 180, 184 de la LISR; 53-G de la LFD; Tratados para evitar la doble tributación vigentes suscritos por México; Reglas 1.6., 2.1.7. y 2.1.30. de la RMF. |

**Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios**

**2/IEPS Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas.**

| Trámite <input checked="" type="radio"/> | Descripción del trámite o servicio   | Monto   |
|--|--|---|
| <b>Servicio</b> <input type="radio"/>    | Solicita marbetes o precintos de manera anticipada para adherir en los envases que contengan bebidas alcohólicas de importación. | <input type="radio"/> <b>Gratuito</b><br><input checked="" type="radio"/> <b>Pago de derechos</b><br><b>Costo: Variable</b> |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?   | ¿Cuándo se presenta?   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>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.) o del ISR por un monto igual o mayor a \$200,000,000.00 (Doscientos millones de pesos 00/100 M.N.) en el ejercicio inmediato anterior.</li> <li>Los contribuyentes que se encuentren Certificados ante el SAT de conformidad con el artículo 100-A de la Ley Aduanera.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tratándose de la primera solicitud de marbetes y/o precintos anticipados, se podrá efectuar cuando lo requiera.</li> <li>En las solicitudes subsecuentes debes cumplir con lo señalado en el apartado de <b>Información adicional</b>.</li> </ul> |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b> | <b>En el Portal del SAT:</b><br><a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/82950/solicitud-anticipada-de-marbetes-o-precintos">https://www.sat.gob.mx/tramites/82950/solicitud-anticipada-de-marbetes-o-precintos</a> |
|----------------------------------|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

- Ingresas en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**.
- Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**.
- Ingresas y registra los datos del Representante Legal y selecciona **Continuar**.
- Selecciona la opción **Anticipados** y el sistema te mostrará el mensaje: **Esta opción solo podrá ser utilizada por los contribuyentes que cumplan con las condiciones y requisitos que señale la regla**, selecciona **Aceptar** y aparecerá un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente:  
  
 En **Tipo de solicitud**: de forma automática visualizarás Marbetes o Precintos Anticipados; en **Tipo de forma numerada**: Marbetes o Precintos; en **Tipo de incidencia**: visualizarás de forma automática Anticipados; en **Marbetes para adherir en**: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo **Cantidad** captura el número de marbetes o precintos que deseas solicitar (marbetes múltiples de diez mil y precintos hasta trescientos) en el **Importe correspondiente** aparecerá de forma automática el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente:

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Llave de pago:</b> Código alfanumérico detallado en el apartado <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b> de esta ficha, (Debes capturar la llave de pago respetando números y mayúsculas, podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra). <b>Cantidad pagada:</b> Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde).</li> <li>• <b>Fecha de pago:</b> Selecciona el icono del calendario la fecha en que se realizó el pago.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Selecciona el botón <b>Agregar Pago</b>, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo <b>Lugar donde se recogen las formas numeradas</b>, señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda de acuerdo a la normatividad establecida; en la opción <b>Contrato vigente con un Almacén General de Depósito autorizado para adherir marbetes o precintos</b>, agrega el contrato requerido con el botón <b>Examinar</b>, elige el archivo correspondiente y finaliza la carga del documento en el botón <b>Guardar</b>. (Si te equivocaste de documento puedes eliminarlo en el botón <b>Borrar Archivo</b>, y vuelve a cargar el documento correcto); selecciona el botón <b>Generar solicitud</b> y del cuadro que se despliegue elige <b>Aceptar</b> para confirmar la información de tu solicitud; para finalizar el registro de la solicitud captura tu e.firma y elige el botón <b>Enviar</b>; descarga <b>Acuse de Solicitud</b>; que contiene el número de folio. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).</li> <li>6. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tu trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado <b>Resolución del trámite o servicio</b>) el plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla.</li> <li>7. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste en tu solicitud para recoger las formas numeradas.</li> </ol> |
| <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente.</li> <li>2. Declarar bajo protesta de decir verdad, que en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, han realizado importaciones por el concepto de vinos y licores, respecto de las que hayan pagado IEPS por la importación de estos productos en un monto igual o mayor a \$10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) o del ISR por un monto igual o mayor a \$200,000,000.00 (Doscientos millones de pesos 00/100 M.N.) en el ejercicio inmediato anterior, el cual tendrá que ser enviado por el Portal del SAT a través de Mi portal, únicamente en la primera solicitud de marbetes y/o precintos anticipados que realice.</li> <li>3. Contrato vigente con un Almacén General de Depósito autorizado para adherir los marbetes y/o precintos.</li> </ol>   |
| <b>¿Con qué condiciones debo cumplir?</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Importador.</li> <li>• Estar inscrito en el Padrón de Importadores.</li> <li>• Contar con buzón tributario activo.</li> <li>• Contar con e.firma.</li> <li>• Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.</li> <li>• No estar publicado en las listas a que se refieren el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.</li> <li>• No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.</li> </ul>   |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO  |   |   |
|--|---|---|
| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?   | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |   |
| <p>1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios:</p> <p>Ingresando a:</p> <p><a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/82950/solicitud-anticipada-de-marbetes-o-precintos">https://www.sat.gob.mx/tramites/82950/solicitud-anticipada-de-marbetes-o-precintos</a></p> <p>Oprime el botón INICIAR; Captura tu <b>e.firma</b> y elige el botón <b>Enviar</b>; ingresa y selecciona <b>Estatus Solicitudes</b>; consulta tu número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso.</p> <p>2. Ingresar a la liga:</p> <p><a href="https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action">https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action</a></p> <p>Captura tu <b>RFC</b> y <b>Contraseña</b>; elige Iniciar sesión / <b>Servicios por Internet</b> / <b>Orientación fiscal</b> / <b>Solicitud</b> y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:</p> <p>En el apartado <b>Descripción del Servicio</b>, en la pestaña <b>Trámite</b>: selecciona la opción <b>MARBETES / CODIGOS DE SEGURIDAD</b> ;<br/> <b>*Asunto</b>: Estatus de solicitud; <b>Descripción</b>: 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 <b>Adjuntar Archivo / Examinar</b>, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige <b>Cargar</b>; oprime el botón <b>Enviar</b>, se genera el <b>Acuse de recepción</b> que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo.</p> <p>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.</p> | No.   |   |
| Resolución del trámite o servicio  |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señalados en esta ficha de trámite, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario, para lo cual debes considerar lo siguiente:</li> <li>Ingresar a <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion">https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion</a> Captura tu <b>e.firma</b> y <b>Contraseña</b>; selecciona <b>Enviar</b>; elige <b>Mis notificaciones</b> y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.</li> </ul>   |   |   |
| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio  | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional   | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
| 10 días hábiles.   | 10 días hábiles.  | 10 días hábiles.  |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?   | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo)</li> <li>En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.</li> </ul>  | Indefinida.  |
| CANALES DE ATENCIÓN  |  |
| Consultas y dudas  | Quejas y denuncias   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br/>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad.<br/>Vía Chat: <a href="http://chat.sat.gob.mx">http://chat.sat.gob.mx</a></li> <li>A través de <b>Mi Portal</b> conforme a lo señalado en el apartado <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b></li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)</li> <li>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>En el Portal del SAT:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul> |
| Información adicional  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC como Importador, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: <b>Error acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada.</b></li> <li>En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error <b>Acceso denegado</b> seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente:</li> <li>Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y te mostrará el siguiente mensaje: <b>El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728</b>, por lo que sólo visualizarás la opción de <b>Estatus Solicitudes</b> y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.</li> <li>Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente <b>Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:</b><br/><a href="https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx">https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx</a></li> <li>Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: <b>El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.</b></li> <li>Cuando no cuentes con los roles necesarios en el padrón de importadores, el sistema te mostrará el siguiente mensaje: <b>El ingreso de este tipo de solicitud en el sistema de marbetes no puede ser procesada porque no está registrado en el padrón de importadores. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.</b></li> <li>En caso de ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comunícate a los canales de atención señalados en el apartado de <b>Consultas y dudas.</b></li> <li>Los únicos pagos de derechos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.</li> <li>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: <b>Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde</b>, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.</li> </ul> |  |

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, la información que compruebe que se ha realizado la importación de por lo menos un 60% de la mercancía para la cual fueron solicitados los marbetes. El 40% restante deberá ser comprobado por el contribuyente en la solicitud inmediata posterior, debiendo cumplir en los términos de este párrafo.</li> <li>En el caso de los precintos para llevar a cabo la comprobación de importación deberá enviar los pedimentos con clave A1 y G1 correspondientes a la solicitud realizando lo siguiente:<br/>Ingresa a la liga:<br/><a href="https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action">https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action</a> captura tu RFC y Contraseña; <b>Iniciar sesión / Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud</b> elegir la etiqueta <b>MARBETES/CÓDIGOS DE SEGURIDAD</b>; requisita el formulario (es necesario que especifiques el número de solicitud de precintos) y adjunta los pedimentos.</li> <li>De manera sucesiva procederá lo señalado en los párrafos que anteceden cuando los contribuyentes a que se refiere la regla 5.2.7. de la RMF, soliciten nuevamente marbetes y/o precintos.</li> <li>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.</li> <li>Los marbetes y precintos solicitados bajo esta modalidad tienen vigencia de 120 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 cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, además deberá dar aviso a la autoridad en términos de la ficha de trámite 13/IEPS “Aviso del control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas” del presente Anexo.</li> <li>La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.</li> <li>La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad.</li> <li>El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K fracción I y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo 19 de la RMF.</li> </ul> |
| <b>Fundamento jurídico</b>  |
| Artículos: 69-B del CFF, 19 fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS; 53-K, 53-L de la LFD; Reglas 2.1.37., 5.2.6., 5.2.7., 5.2.8. y 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF.  |

| 4/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales.  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Trámite</b> <input checked="" type="radio"/><br><b>Servicio</b> <input type="radio"/>   | <b>Descripción del trámite o servicio</b><br>Solicita marbetes y/o precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas nacionales.   | <b>Monto</b><br><input type="radio"/> <b>Gratuito</b><br><input checked="" type="radio"/> <b>Pago de derechos</b><br><b>Costo:</b> Variable |
| <b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b>   |   | <b>¿Cuándo se presenta?</b>   |
| Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como productores de bebidas alcohólicas nacionales.   |   | Cuando lo requieras.  |
| <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>   | <b>En el Portal del SAT:</b><br><a href="https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/95051/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales">https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/95051/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales</a> |   |
| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO  |   |   |
| ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?  |   |   |
| 1. Ingresa en la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b> y selecciona el botón <b>INICIAR</b> .<br>2. Captura tu <b>e.firma</b> y elige el botón <b>Enviar</b> .<br>3. Ingresa y registra los datos del representante legal y selecciona <b>Continuar</b> . |   |   |

|   |  |
|---|--|
| <p>4. Selecciona la opción <b>Nacional Productor</b> y aparecerá un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente:</p> <p>En <b>Tipo de solicitud</b>: de forma automática visualizarás Marbetes o Precintos de Producción Nacional; en <b>Tipo de forma numerada</b>, selecciona Marbetes o Precintos; en <b>Tipo de incidencia</b>: de forma automática visualizarás Usuario Productor; en <b>Marbetes para adherir en</b>: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo <b>Cantidad</b> captura el número de marbetes o precintos que deseas solicitar (los marbetes nacionales se solicitan en múltiplos de mil, los precintos los que necesites) y aparecerá en forma automática en el campo <b>Importe correspondiente</b> el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Llave de pago</b>: Código alfanumérico, detallado en apartado <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b> de esta ficha (Debes capturar la llave de pago respetando números y mayúsculas, podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra).</li> <li>• <b>Cantidad pagada</b>: Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde).</li> <li>• <b>Fecha de pago</b>: Selecciona el icono del calendario y elige la fecha en que se realizó el pago.</li> </ul> |  |
| <p>5. Selecciona el botón <b>Agregar Pago</b>, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo <b>Lugar donde se recogen las formas numeradas</b>, señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda de acuerdo a la normatividad establecida; selecciona <b>Generar solicitud</b> y del cuadro que se despliega elige <b>Aceptar</b> para confirmar la información; para finalizar el registro de la solicitud captura tu <b>e.firma</b> y elige el botón <b>Enviar</b>; descarga el <b>Acuse de Solicitud</b> y conserva el número de la misma. (El sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).</p>   |  |
| <p>6. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tu trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado <b>Resolución del trámite o servicio</b>); El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla.</p>  |  |
| <p>7. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste en tu solicitud para recoger las formas numeradas.</p>  |  |
| <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b>  |  |
| <p>Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones, la cual se visualiza en el recibo correspondiente).</p>   |  |
| <b>¿Con qué condiciones debo cumplir?</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC como Productor.</li> <li>• Contar con buzón tributario activo.</li> <li>• Contar con e.firma.</li> <li>• Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.</li> <li>• No estar publicado en la lista a que se refieren el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.</li> <li>• No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.</li> </ul>  |  |
| <b>SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>  |  |
| <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>   | <b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresando al siguiente enlace:<br/><a href="https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/95051/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales">https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/95051/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales</a></li> </ul>   | No.  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Oprime el botón <b>INICIAR</b>; Captura tu e.firma y elige el botón <b>Enviar</b>; ingresa y selecciona <b>Estatus Solicitudes</b>; consulta tu número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresa a la liga: <a href="https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action">https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action</a></li> </ul> <p>Captura tu <b>RFC</b> y <b>Contraseña</b> y selecciona <b>Iniciar sesión</b>.</p> <p>Ingresa a las opciones <b>Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud</b> y aparecerá un formulario.</p> <p>Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:</p> <p>En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña <b>Trámite</b> selecciona la opción <b>MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD</b>;<br/> <b>*Asunto:</b> Estatus de solicitud; <b>Descripción:</b> 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 <b>Adjuntar Archivo / Examinar</b>, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige <b>Cargar</b>; Oprime el botón <b>Enviar</b>, se genera el <b>Acuse de recepción</b> que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> |  |  |
| <b>Resolución del trámite o servicio</b>  |  |  |
| <p>La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señalados, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresa a <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion">https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion</a></li> <li>• Captura tu <b>e.firma</b> y <b>contraseña</b>; selecciona <b>Enviar</b>; elige <b>Mis notificaciones</b> y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.</li> </ul>  |  |  |
| <b>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</b>  | <b>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</b> | <b>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</b> |
| 10 días hábiles.  | 10 días hábiles.   | 10 días hábiles.   |
| <b>¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</b>   |  | <b>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</b>            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo).</li> <li>• En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.</li> </ul>  |  | Indefinida.  |

| CANALES DE ATENCIÓN  |   |
|--|---|
| Consultas y dudas  | Quejas y denuncias  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br/>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad.<br/>Vía Chat: <a href="http://chat.sat.gob.mx">http://chat.sat.gob.mx</a></li> <li>• A través de Mi Portal conforme a lo señalado en el apartado <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b></li> <li>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los horarios que se establece en la siguiente liga: <a href="https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a><br/>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.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>• En el Portal del SAT:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul> |
| Información adicional  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Productor, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada.</li> <li>• En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error Acceso denegado seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y te mostrará el siguiente mensaje: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728, por lo que sólo visualizarás la opción de Estatus Solicitudes y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.</li> <li>➢ Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:<br/><a href="https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx">https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx</a></li> <li>➢ Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.</li> </ul> </li> <li>• En caso de ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comunícate a los canales de atención señalados en el apartado de Consultas y dudas. <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.</li> <li>➢ 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.</li> </ul> </li> <li>• La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.</li> </ul> |   |

- Para poder obtener marbetes bajo esta modalidad, es necesario que, al momento de realizar la solicitud de los mismos, se hayan utilizado por lo menos el 50% de los marbetes entregados con anterioridad
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad.
- El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K fracción I y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo 19 de la RMF.
- Los marbetes y precintos autorizados bajo esta modalidad tienen vigencia de 9 meses, transcurrido el referido plazo los marbetes y precintos no podrán ser utilizados y los mismos deberán ser cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, además de que deberá dar aviso a la autoridad en términos de la ficha de trámite 12/IEPS "Aviso de robo, pérdida, deterioro o no utilización de marbetes físicos o electrónicos y precintos" del presente Anexo.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 69-B del CFF; 19, fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS; 53-K, 53-L de la LFD; Reglas 2.1.37., 5.1.7., 5.2.6., 5.2.8., 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF.

**5/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales como comercializador / maquilador.**

| Trámite <input checked="" type="radio"/> | Descripción del trámite o servicio   | Monto   |
|--|--|---|
| Servicio <input type="radio"/>           | Solicita marbetes y/o precintos para adherir a los envases y recipientes que contengan bebidas alcohólicas nacionales. | <input type="radio"/> <b>Gratuito</b><br><input checked="" type="radio"/> <b>Pago de derechos</b><br><b>Costo: Variable</b> |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?   | ¿Cuándo se presenta? |
|---|----------------------|
| Los comercializadores / maquiladores que, a través de un contrato o convenio celebrado con una persona física o moral, acuerden la total o parcial fabricación, producción o envasamiento de las bebidas alcohólicas de la o las marcas registradas a título del comercializador. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | En el Portal del SAT:   |
|---------------------------|---|
|                           | <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/60732/solicitud-de-ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales-(maquilador)">https://www.sat.gob.mx/tramites/60732/solicitud-de-ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales-(maquilador)</a> |

**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 selecciona el botón **INICIAR**.
2. Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**.
3. Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona el botón **Continuar**.
4. Selecciona la opción **Nacional Maquilador** (los comercializadores/maquiladores de bebidas alcohólicas deben elegir esta opción en el sistema de marbetes y precintos) y aparecerá un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente:

En **Tipo de solicitud:** de forma automática visualizarás Marbetes o Precintos de Producción Nacional; en **Tipo de forma numerada:** Marbetes o Precintos; en **Tipo de incidencia:** visualizarás de forma automática Maquilador; **Marbetes para adherir en:** Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo **Cantidad** captura el número de marbetes o precintos que deseas solicitar. (marbetes únicamente en múltiplos de mil y precintos los que necesites) y aparecerá en forma automática en el campo **Importe correspondiente** el monto que debes pagar; En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente:

En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente:

- **Llave de pago:** Código alfanumérico, detallado en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha (Debes capturar la llave de pago respetando números y mayúsculas, podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra).
  - **Cantidad pagada:** Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: **El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**).
  - **Fecha de pago:** Selecciona el icono del calendario y elige la fecha en que se realizó el pago.
5. Selecciona el botón **Agregar Pago**, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo **Lugar donde se recogen las formas numeradas**, señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda de acuerdo a la normatividad establecida; en la opción **Carga del Contrato Convenio suscrito con el Fabricante, Productor o Envasador**, agrega en un solo archivo PDF el contrato o convenio que hayas celebrado para la producción o envasamiento total o parcial de las bebidas alcohólicas y las constancias de inscripción de dicho contrato ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, da clic en el botón **Examinar**, elige de tus documentos el archivo correspondiente y finaliza la carga del documento en el botón **Guardar**, si te equivocaste de documento puedes eliminarlo en el botón **Borrar Archivo**, y vuelve a cargar el documento correcto; selecciona el botón **Generar solicitud** y del cuadro que se despliegue elige **Aceptar** para confirmar la información de tu solicitud; para finalizar el registro de la solicitud captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud**; que contiene el número de folio. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).
  6. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tú trámite a través de Buzón Tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**) el plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla.
  7. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste en tu solicitud para recoger las formas numeradas.

#### ¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente.
2. 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.
3. 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.
4. 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 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?   |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Comercializador.</li> <li>• Contar con buzón tributario activo.</li> <li>• Contar con e.firma.</li> <li>• Contar con opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.</li> <li>• No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.</li> <li>• No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.</li> </ul>   |   |
| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO  |   |
| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?   | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: Ingresando a:<br/><br/><a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/60732/solicitud-de-ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales-(maquilador)">https://www.sat.gob.mx/tramites/60732/solicitud-de-ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales-(maquilador)</a></li> <li>2. Oprime el botón <b>INICIAR</b>; Captura tu e.firma y elige el botón <b>Enviar</b>; ingresa y selecciona <b>Estatus Solicitudes</b>; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso.</li> <li>3. Ingresar a la liga:<br/><a href="https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action">https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action</a></li> <li>4. Captura tu <b>RFC</b> y <b>Contraseña</b>; Iniciar sesión / <b>Servicios por Internet</b> / <b>Orientación fiscal</b> / <b>Solicitud</b> y aparecerá un formulario.<br/><br/>Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:</li> <li>5. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña trámite selecciona la opción <b>MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD</b>; <b>*Asunto</b>: Estatus de solicitud; <b>Descripción</b>: 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 <b>Adjuntar Archivo/ Examinar</b>, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige <b>Cargar</b>; Oprime el botón <b>Enviar</b>, se genera el <b>Acuse de recepción</b> que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 72 y solicita que te transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad.</li> </ul> | <p>No.</p>  |

| Resolución del trámite o servicio   |   |  |
|---|---|--|
| <p>La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señalados en esta ficha de trámite, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario, para lo cual debes considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresa a <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion">https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion</a> Captura tu <b>e.firma</b> y <b>contraseña</b>; selecciona <b>Enviar</b>; elige <b>Mis notificaciones</b> y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.</li> </ul>  |   |  |
| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio   | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada  |
| 10 días hábiles.  | 10 días hábiles.  | 10 días hábiles.   |
| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?  |   | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo).</li> <li>• En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.</li> </ul>  |   | Indefinida.  |
| CANALES DE ATENCIÓN   |   |  |
| Consultas y dudas   |   | Quejas y denuncias   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br/>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad.<br/>Vía Chat: <a href="http://chat.sat.gob.mx">http://chat.sat.gob.mx</a></li> <li>• A través de <b>Mi Portal</b> conforme a lo señalado en el apartado <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b></li> </ul>  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>• En el Portal del SAT:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul> |
| Información adicional   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como comercializador, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: <b>Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada.</b></li> <li>• En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error <b>Acceso denegado</b> seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y te mostrará el siguiente mensaje: <b>El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728</b>, por lo que sólo visualizarás la opción de <b>Estatus Solicitudes</b> y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.</li> <li>➤ Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente: <b>Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:</b><br/><a href="https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx">https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx</a></li> <li>➤ Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: <b>El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.</b></li> </ul> </li> </ul> |   |  |

- En caso de ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comuníquese a los canales de atención señalados en el apartado de **Consultas y dudas**.
  - 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 autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- Para poder obtener marbetes bajo esta modalidad, es necesario que, al momento de realizar la solicitud de los mismos, se hayan utilizado por lo menos el 50% de los marbetes entregados con anterioridad.
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad.
- El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K fracción I y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo 19 de la RMF.
- Los marbetes y precintos autorizados bajo esta modalidad tienen vigencia de 9 meses, transcurrido el referido plazo los marbetes y precintos no podrán ser utilizados y los mismos deberán ser cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, además deberá dar aviso a la autoridad en términos de la ficha de trámite 12/IEPS “Aviso de robo, pérdida, deterioro o no utilización de marbetes físicos o electrónicos y precintos” del presente Anexo.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 69 B CFF; 19, fracciones V y XV, 26, 26-A de la Ley del IEPS; 53-K, 53-L de la LFD; Reglas 2.1.37., 5.2.6., 5.2.8., 5.3.1., 5.3.2. y Anexo 19 de la RMF.

| <b>6/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas de importación para adherirse en depósito fiscal (Almacén General de Depósito).</b>  |   |  |
|---|---|--|
| Trámite <input checked="" type="radio"/>  | Descripción del trámite o servicio  | Monto  |
| Servicio <input type="radio"/>  | Solicita marbetes y precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas que se encuentren en un Almacén General de Depósito.   | <input type="radio"/> <b>Gratuito</b><br><input checked="" type="radio"/> <b>Pago de derechos</b><br><b>Costo: Variable.</b> |
| <b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b>  |   | <b>¿Cuándo se presenta?</b>  |
| Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador.   |   | Cuando lo requieras.   |
| <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>  | <b>En el Portal del SAT:</b><br><a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/43933/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-de-importacion-para-adherirse-en-deposito-fiscal">https://www.sat.gob.mx/tramites/43933/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-de-importacion-para-adherirse-en-deposito-fiscal</a> |  |
| <b>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b>  |   |  |
| <b>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</b>  |   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar a la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b> y seleccionar el botón <b>INICIAR</b>.</li> <li>2. Capturar tu <b>e.firma</b> y elegir el botón <b>Enviar</b>.</li> <li>3. Ingresar y registrar los datos del Representante Legal y seleccionar <b>Continuar</b>.</li> </ol> <p>Selecciona la pestaña <b>Depósito Fiscal</b> y aparecerá un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente:</p> |   |  |

- En la opción **Tipo de solicitud**: el sistema te dará automáticamente la opción de Marbetes o Precintos de Importación; en **Tipo de forma numerada**: Marbetes o Precintos; **Tipo de incidencia**, el sistema te mostrará la opción Depósito Fiscal; en el campo **Marbetes para adherir en**: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en **Cantidad** captura el número de marbetes o precintos que deseas solicitar; en el **Importe correspondiente** aparecerá de forma automática el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente:
- **Llave de pago**: Código alfanumérico detallado en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha (Debes capturar la llave de pago respetando números y mayúsculas, podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra).
- **Cantidad pagada**: Importe correspondiente a la llave de pago (los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: **El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde.**
- **Fecha de pago**: Selecciona en el ícono del calendario la fecha en que se realizó el pago.

Selecciona el botón **Agregar Pago**, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo **Lugar donde se recogen las formas numeradas**, señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda de acuerdo a la normatividad establecida; en la opción **Pedimento A4/Certificado de depósito**, visualizarás dos opciones para que elijas la que desees:

- o **Cargar en este momento**: elige esta opción si deseas adjuntar los documentos solicitados al momento del registro de tu solicitud de marbetes; para continuar registra en **Número de pedimento**: el número correspondiente al pedimento de importación consolidado con clave A4 a través de cual destinaste la mercancía a permanecer bajo el régimen de Depósito Fiscal (en el supuesto de registrar un número de pedimento consolidado utilizado en una solicitud anterior el sistema te mostrará el siguiente texto **La solicitud con Número de Pedimento el sistema te señalará el número de pedimento correspondiente tiene el estatus: Autorizada**), por lo tanto, no podrás realizar el registro de una nueva solicitud con ese número de pedimento); en **Archivo Número de pedimento**; adjunta el archivo digitalizado en formato PDF que contenga el pedimento consolidado con clave A4 y en su caso, sus rectificaciones con clave R1; en **Certificado de Depósito**: adjunta el archivo digitalizado en formato PDF que contenga el Certificado de Depósito emitido por el Almacén General de Depósito; en el campo de **Factura**: adjunta el archivo digitalizado en formato PDF que contenga la factura comercial o el documentos equivalente que ampare tu mercancía (en el supuesto de que cuentes con más de una factura debes digitalizarlas en un solo archivo; en la opción **Inventario de Mercancías emitido por el Almacén**: adjunta el documento en formato PDF que contenga el inventario de mercancías emitido por el Almacén General de Depósito. Selecciona el botón **Generar solicitud** y del cuadro que se despliega elige **Aceptar** para confirmar la información de tu solicitud; para finalizar el registro de la solicitud captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud**; que contiene el número de folio. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contacto registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).
- o **Cargar a más tardar el 7mo. día hábil**: selecciona esta opción si deseas adjuntar la documentación en un plazo máximo de 7 días hábiles; en este supuesto el sistema automáticamente habilitará únicamente el campo de **Factura**: adjunta el archivo digitalizado en formato PDF que contenga la factura comercial o el documento equivalente que ampare tu mercancía (en el supuesto de que cuentes con más de una factura, debes digitalizarlas en un solo archivo), en caso de que elijas esta opción realiza lo siguiente. (Es importante mencionar que, si no adjuntas la documentación faltante en el plazo de 7 días hábiles, tu solicitud de marbetes y/o precintos será rechazada).

Una vez que hayas adjuntado la documentación requerida; selecciona el botón **Generar solicitud** y del cuadro que se despliegue elige **Aceptar** para confirmar la información de tu solicitud; finaliza el registro de la solicitud capturando tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud**; que contiene el número de folio. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).

Dentro del plazo (de 1 a 7 días hábiles) adjunta la documentación faltante realizando nuevamente los pasos señalados en los numerales 1 y 2 de este apartado; continúa en la pestaña **Registro Ped/Cer** y el sistema te mostrará una tabla con los datos de las solicitudes pendientes de información; selecciona el número de solicitud y la opción **Actualizar Información Pendiente**; verifica y adjunta en formato PDF la documentación faltante; en el campo **Número de pedimento**: escribe el número correspondiente al pedimento de importación consolidado con clave A4 a través de cual destinaste la mercancía a permanecer bajo el régimen de Depósito Fiscal (en el supuesto de registrar un número de pedimento consolidado utilizado en una solicitud anterior el sistema te mostrará el siguiente texto: **La solicitud con Número de Pedimento (el sistema te señalará el número de pedimentos correspondiente) tiene el estatus: Autorizada**, por lo tanto, no podrás realizar el registro de una nueva solicitud con ese número de pedimento consolidado); en **Archivo Número de pedimento**; adjunta el documento que contenga el pedimento consolidado con clave A4 y en su caso sus rectificaciones con clave R1; en **Certificado Depósito**: adjunta archivo del Certificado de Depósito emitido por el Almacén General de Depósito; en la opción **Inventario de Mercancías emitido por el Almacén**: adjunta el documento que emitido por el Almacén General de Depósito.

Una vez que hayas adjuntado la documentación requerida, selecciona el botón **Generar solicitud** y elige **Aceptar**; captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud**; que contiene el número de folio. (el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).

4. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tú trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**) el plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla.
5. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste para recoger las formas numeradas.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos (DPA) para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente.  
Archivos digitalizados de lo siguiente:
2. Facturas que amparen el pedimento, (las facturas comerciales presentadas, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la regla 3.1.8., RGCE).
3. En el caso de precintos, escrito libre en el que se manifiesten las entradas y salidas de los envases o recipientes por donde se puedan cargar o descargar las bebidas alcohólicas, el cual se debe digitalizar con el mismo archivo de la factura comercial.
4. Pedimentos de importación consolidado con clave de internación con clave A4 de la mercancía a importar y las rectificaciones que se le hayan realizado, por la que se justifica la solicitud de marbetes. (opcional presentarlo al inicio del trámite).
5. Certificado de depósito vigente correspondiente a la mercancía importada emitido por el Almacén General de Depósito. (opcional presentarlo al inicio del trámite).
6. Inventario de mercancías actualizado emitido por el Almacén General de Depósito, que especifique la cantidad de cajas, número de envases por caja, marca y capacidad de los mismos para los cuales solicitas marbetes y/o precintos. (opcional presentarlo al inicio del trámite).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador.
- Estar inscrito en el Padrón de Importadores.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con e.firma y Contraseña.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO  |   |   |
|--|---|---|
| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?   | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |   |
| <p>1. Ingresar a la liga: <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/43933/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-de-importacion-para-adherirse-en-deposito-fiscal">https://www.sat.gob.mx/tramites/43933/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-de-importacion-para-adherirse-en-deposito-fiscal</a></p> <p>Oprime el botón INICIAR; Captura tu <b>e.firma</b> y elige el botón <b>Enviar</b>; ingresa y selecciona <b>Estatus Solicitudes</b>; consulta tu número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso.</p> <p>2. Ingresar a la liga: <a href="https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action">https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action</a></p> <p>Captura tu <b>RFC</b> y <b>Contraseña</b> y elige <b>Iniciar sesión</b>; selecciona: <b>Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud</b> y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:</p> <p>En el apartado <b>Descripción del Servicio</b>, en la pestaña <b>Trámite</b>: selecciona la opción <b>MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD</b><br/> <b>*Asunto:</b> Estatus de solicitud; <b>Descripción:</b> Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos, incluyendo el número y fecha de la misma; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón <b>Adjuntar Archivo/ Examinar</b>, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige <b>Cargar</b>; Oprime el botón <b>Enviar</b>, se genera el <b>Acuse de recepción</b> que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo.</p> <p>3. Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.</p> | No.   |   |
| Resolución del trámite o servicio  |   |   |
| <p>La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señalados, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente:</p> <p>Ingresar a <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion">https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion</a> Captura tu <b>e.firma</b> y <b>contraseña</b>; selecciona <b>Enviar</b>; elige <b>Mis notificaciones</b> y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.</p>  |   |   |
| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio  | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional   | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
| 10 días hábiles.   | 10 días hábiles.  | 10 días hábiles.  |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?  | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo).</li> <li>En el supuesto de autorización: Marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.</li> </ul>  | Indefinida.   |
| CANALES DE ATENCIÓN   |   |
| Consultas y dudas   | Quejas y denuncias  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br/>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.<br/>Vía Chat: <a href="http://chat.sat.gob.mx">http://chat.sat.gob.mx</a></li> <li>A través de <b>Mi Portal</b> conforme a lo señalado en el apartado <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b></li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).</li> <li>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>En el Portal del SAT:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul> |
| Información adicional   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos te mostrará el siguiente error: <b>Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada.</b></li> <li>En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos no te permitirá ingresar la solicitud y arrojará el error: <b>Acceso denegado</b> seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema señalará: <b>El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728</b>, por lo que sólo visualizarás la opción de <b>Estatus Solicitudes</b> y también se podrá realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.</li> <li>Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema señalará: <b>Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:</b> <a href="https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx">https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx</a></li> <li>Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema señalará: <b>El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.</b></li> <li>Cuando no cuentes con los roles necesarios en el padrón de importadores, el sistema señalará: <b>El ingreso de este tipo de solicitud en el sistema de marbetes no puede ser procesada porque no está registrado en el padrón de importadores. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.</b></li> <li>En caso de que te ubiques en alguno de los supuestos anteriores comunícate a los canales de atención para consultas y dudas.</li> </ul> </li> </ul> <p>Para la <b>captura de la llave de pago</b>, debe tomar en consideración lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.</li> <li>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 su devolución por el monto de la diferencia.</li> </ul> |   |

- Los marbetes y/o precintos que se autoricen en esta modalidad sólo podrán ser usados para las botellas que contengan las bebidas alcohólicas que se especifiquen en la(s) factura(s), pedimentos e inventario de mercancías que se presentaron al momento de ingresar la solicitud de marbetes y/o precintos, por ninguna razón podrán ser usados para adherirse a botellas de bebidas alcohólicas distintas a las especificadas en la documentación que ampara la solicitud.
- La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- En el supuesto de que el pedimento de importación con clave A4 consolidado y en su caso, sus rectificaciones con clave R1, presentados para solicitar marbetes o precintos, señalen en alguna de sus partidas un COVE (Comprobante de Valor Electrónico) el mismo deberá adjuntarse a la solicitud junto con las facturas correspondientes, en un solo archivo en formato PDF.
- El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo 19 de la RMF.
- Para poder obtener marbetes bajo esta modalidad, es necesario que, al momento de realizar la solicitud de los mismos, se hayan utilizado por lo menos el 50% de los marbetes entregados con anterioridad.

#### Fundamento jurídico

Artículos: 69-B del CFF; 19, fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS; 53-K, fracción I, 53-L de la LFD; 16 del Reglamento de la LIEPS; Reglas 2.1.37., 5.2.6., 5.1.7., 5.2.8. 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF.

| 8/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas para adherirse en el país de origen o en la aduana   |   |  |
|--|---|--|
| <b>Trámite</b> <input checked="" type="radio"/><br><b>Servicio</b> <input type="radio"/>   | <b>Descripción del trámite o servicio</b><br>Solicita marbetes o precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas.  | <b>Monto</b><br><input type="radio"/> <b>Gratuito</b><br><input checked="" type="radio"/> <b>Pago de derechos</b><br><b>Costo: Variable.</b> |
| <b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b><br>Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador, que requieran marbetes y precintos de Importación.   |   | <b>¿Cuándo se presenta?</b><br>Cuando lo requieras.  |
| <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>   | <b>En el Portal del SAT:</b><br><a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/69264/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-para-adherirse-en-el-pais-de-origen-o-en-la-aduana">https://www.sat.gob.mx/tramites/69264/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-para-adherirse-en-el-pais-de-origen-o-en-la-aduana</a> |  |
| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO  |   |  |
| ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?  |   |  |
| 1. Ingresa a la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b> y selecciona el botón <b>INICIAR</b> .<br>2. Captura tu <b>e.firma</b> y elige el botón <b>Enviar</b> .<br>3. Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona <b>Continuar</b> .<br>4. Selecciona la pestaña <b>Pais Origen / Aduana</b> y aparece un formulario, que deberás llenar conforme a lo siguiente:<br><br>En <b>Tipo de solicitud</b> : de forma automática visualizarás Marbetes o Precintos de Importación; en <b>Tipo de forma numerada</b> : Marbetes o Precintos; en <b>Tipo de incidencia</b> : de forma automática visualizarás Importación Definitiva País de Origen, Importación Definitiva Aduana o Importación Definitiva País de Origen o Aduana; en <b>Marbetes para adherir en</b> : Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo <b>Cantidad</b> captura el número de marbetes o precintos que desees solicitar y aparecerá en forma automática en el campo <b>Importe correspondiente</b> el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente: |   |  |

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Llave de pago:</b> Código alfanumérico, detallado en el punto 1 del apartado <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b> (Debes capturar la llave de pago respetando números y mayúsculas, podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra).</li> <li>• <b>Cantidad pagada:</b> Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: <b>El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde</b>).</li> <li>• <b>Fecha de pago:</b> Selecciona el icono del calendario y elige la fecha en que se realizó el pago.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Selecciona el botón <b>Agregar Pago</b>, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo <b>Lugar donde se recogen las formas numeradas</b>, señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda de acuerdo a la normatividad establecida; en la opción <b>Facturas o proforma y Carta de Crédito</b> agrega ambos documentos, en un solo archivo en formato PDF, para ello selecciona el botón <b>Examinar</b>, elige el archivo correspondiente y oprime <b>Guardar</b>. Si te equivocaste de documento puedes eliminarlo con el botón <b>Borrar Archivo</b>, y vuelve a cargar el documento correcto; en <b>Fecha de internación de la mercancía</b> selecciona del calendario desplegable la fecha de internación (el sistema te mostrará un mensaje de advertencia indicando que la fecha no puede exceder de 120 días naturales posteriores a la fecha de entrega de los marbetes o precintos); selecciona <b>Generar solicitud</b> y del cuadro que se despliega elige <b>Aceptar</b> para confirmar la información; para finalizar el registro de la solicitud captura tu <b>e.firma</b> y elige el botón <b>Enviar</b>; descarga el <b>Acuse de Solicitud</b> y conserva el número de la misma. (El sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).</li> <li>6. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tú trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado <b>Resolución del trámite o servicio</b>). El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla.</li> <li>7. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste en tu solicitud para recoger las formas numeradas.</li> </ol> |
| <p><b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b></p>   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente</li> <li>2. Archivo digitalizado de la factura comercial (que deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la regla 3.1.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior) o pro forma que amparen la mercancía, así como, en el caso de precintos, escrito libre en el que se manifiesten las entradas y salidas de los envases o recipientes por donde se puedan cargar o descargar las bebidas alcohólicas.</li> <li>3. Archivo digitalizado de la Carta de crédito o comprobante del pago realizado por la compra efectuada al proveedor en el extranjero de las mercancías por la cual se están solicitando las Formas numeradas.</li> </ol>   |
| <p><b>¿Con qué condiciones debo cumplir?</b></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas como Importador.</li> <li>• Estar inscrito en el Padrón de Importadores.</li> <li>• Contar con buzón tributario activo.</li> <li>• Contar con e.firma y Contraseña.</li> <li>• Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.</li> <li>• No estar publicado en la lista a que se refieren el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.</li> <li>• No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.</li> </ul>  |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO   |   |   |
|---|---|---|
| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?  | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresando al siguiente enlace:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/69264/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-para-adherirse-en-el-pais-de-origen-o-en-la-aduana">https://www.sat.gob.mx/tramites/69264/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-para-adherirse-en-el-pais-de-origen-o-en-la-aduana</a><br/>Oprime el botón <b>INICIAR</b>; Captura tu e.firma y elige el botón <b>Enviar</b>; ingresa y selecciona <b>Estatus Solicitudes</b>; consulta tu número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso.</li> <li>Ingresando a la liga:<br/><a href="https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action">https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action</a></li> <li>Captura tu <b>RFC</b> y <b>Contraseña</b> y selecciona <b>Iniciar sesión</b><br/>Ingresa a las opciones <b>Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud</b> y aparecerá un formulario.</li> <li>Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:<br/>En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña <b>Trámite</b> selecciona la opción <b>MARBETES / CODIGOS DE SEGURIDAD</b>;<br/><b>*Asunto:</b> Estatus de solicitud; <b>Descripción:</b> 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 <b>Adjuntar Archivo / Examinar</b>, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige <b>Cargar</b>; Oprime el botón <b>Enviar</b>, se genera el <b>Acuse de recepción</b> que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo.</li> <li>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.</li> </ul> | No.   |   |
| Resolución del trámite o servicio   |   |   |
| <p>La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señaladas, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario, para lo cual debes considerar lo siguiente:</p> <p>Ingresa a <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion">https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion</a> captura tu <b>e.firma</b> y <b>contraseña</b>; selecciona <b>Enviar</b>; elige <b>Mis notificaciones</b> y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.</p>   |   |   |
| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio   | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional   | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
| 10 días hábiles.  | 10 días hábiles.  | 10 días hábiles.  |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?   | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo).</li> <li>En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.</li> </ul>   | Indefinida.  |
| CANALES DE ATENCIÓN  |  |
| Consultas y dudas  | Quejas y denuncias   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br/>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br/>Vía Chat: <a href="http://chat.sat.gob.mx">http://chat.sat.gob.mx</a></li> <li>A través de <b>Mi Portal</b> conforme a lo señalado en el apartado <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b></li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)</li> <li>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>En el Portal del SAT:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul> |
| Información adicional  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: <b>Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada.</b></li> <li>En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que capturas tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error <b>Acceso denegado</b> seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente:</li> <li>Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no le permitirá ingresar la solicitud y le mostrará el siguiente mensaje: <b>El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728</b>, por lo que sólo visualizarás la opción de <b>Estatus Solicitudes</b> y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.</li> <li>Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema le señalará lo siguiente <b>Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:</b> <a href="https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx">https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx</a></li> <li>Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: <b>El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.</b></li> <li>Cuando no cuentes con los roles necesarios en el padrón de importadores, el sistema te mostrará el siguiente mensaje: <b>El ingreso de este tipo de solicitud en el sistema de marbetes no puede ser procesada porque no está registrado en el padrón de importadores. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.</b></li> <li>En caso de ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comunícate a los canales de atención señalados en el apartado de <b>Consultas y dudas.</b></li> <li>Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.</li> <li>Los documentos señalados en el apartado <b>Requisitos</b> con los numerales 2 y 3, deberán adjuntarse a la solicitud en un solo archivo formato PDF.</li> <li>Los contribuyentes que importen bebidas alcohólicas por primera vez, no podrán solicitar marbetes o precintos de importación para adherir en país de origen o en la aduana en cantidades superiores a 10,000 formas numeradas y no podrán ingresar más de tres solicitudes al mes, durante los doce meses siguientes.</li> </ul> |  |

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para las solicitudes de marbetes bajo esta modalidad, la autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT la comprobación de importación de las mercancías para las cuales fueron solicitados los marbetes.</li> <li>• El reporte de uso de marbetes solicitados para adherir en país origen o aduana, se debe realizar con pedimentos clave A1, por lo tanto, la mercancía para la cual fueron solicitadas las formas numeradas no puede ser extraída de un lugar distinto al país de origen o aduana, según corresponda.</li> <li>• En el caso de los precintos para llevar a cabo la comprobación de importación deberá enviar los pedimentos con clave A1 correspondientes a la solicitud realizando lo siguiente:<br/>                 Ingresa a la liga: <a href="https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action">https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action</a> captura tu <b>RFC y Contraseña</b>; Iniciar sesión / <b>Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud</b> a través de la etiqueta "MARBETES/CÓDIGOS DE SEGURIDAD"; requisita el formulario (es necesario que especifiques el número de solicitud de precintos) y adjunta los pedimentos.</li> <li>• Los marbetes y/o precintos que se autoricen en esta modalidad sólo podrán ser usados para las botellas que contengan las bebidas alcohólicas que se especifiquen en las facturas o proformas que se presentaron al momento de ingresar la solicitud de marbetes y/o precintos, por ninguna razón podrán ser usados para adherirse a botellas de bebidas alcohólicas distintas a las especificadas en la documentación que ampara la solicitud.</li> <li>• Los marbetes y precintos solicitados bajo esta modalidad tienen vigencia de 120 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 cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, además deberá dar aviso a la autoridad en términos de la ficha de trámite 13/IEPS "Aviso del control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas" del presente Anexo.</li> <li>• La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.</li> <li>• La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad.</li> <li>• El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53- K fracción I y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo señalado en el Anexo 19 de la RMF.</li> <li>• La carta crédito que señala el numeral 3 del apartado de requisitos de la presente ficha, 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, establezca las condiciones del pago de las mercancías señaladas en la ya referida factura.</li> <li>• Para poder obtener marbetes bajo esta modalidad, es necesario que, al momento de realizar la solicitud de los mismos, se hayan utilizado por lo menos el 50% de los marbetes entregados con anterioridad.</li> </ul> |
| <b>Fundamento jurídico</b>  |
| Artículos: 69-B del CFF; 19, fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS; 53-K, 53-L de la LFD; 16 del Reglamento de la LIEPS; Reglas 2.1.37., 5.1.7., 5.3.1., 5.2.6., 5.2.7., 5.2.8. y Anexo 19 de la RMF.   |

| <b>46/IEPS Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas</b>  |   |   |
|---|---|---|
| <b>Trámite</b> ●  | <b>Descripción del trámite o servicio</b> | <b>Monto</b>  |
| <b>Servicio</b> ○   |   | <input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b><br><input type="radio"/> <b>Pago de derechos</b><br><b>Costo:</b>                |
| <b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b>  |   | <b>¿Cuándo se presenta?</b>   |
| Los contribuyentes inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas que tengan la obligación a la que se refiere el artículo 19, fracción V de la LIEPS. |   | Cuando requieras solicitar folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos por primera vez para marcas específicas. |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>¿Dónde puedo presentarlo?</b></p>  | <p><b>En el Portal del SAT</b>, a través de Mi Portal:<br/> <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/77229/solicitud-para-obtener-folios-electronicos-para-la-impresion-digital-de-marbetes">https://www.sat.gob.mx/tramites/77229/solicitud-para-obtener-folios-electronicos-para-la-impresion-digital-de-marbetes</a></p> |  |
| <p><b>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b></p>  |   |  |
| <p><b>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</b></p>  |   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresa en la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b> y selecciona el botón <b>INICIAR</b>; captura tu <b>RFC</b> y <b>Contraseña</b> y oprime <b>Iniciar sesión</b>; elige el menú <b>Servicios por Internet</b>; posteriormente <b>Orientación fiscal</b> y <b>Solicitud</b>; requisita el formulario conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el apartado <b>Descripción del Servicio</b>; en la pestaña <b>Trámite</b> selecciona la opción <b>MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD</b>; *<b>Asunto</b>: Solicitud para obtener folios autorizados para impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas; <b>Descripción</b>: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo; para anexar la documentación relacionada con el servicio, selecciona el botón <b>Adjuntar Archivo</b> y <b>Examinar</b>; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige <b>Cargar</b>; para finalizar oprime el botón <b>Enviar</b>.</li> </ul> </li> <li>2. El sistema te mostrará el mensaje <b>Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio</b> (el numero será asignado por el sistema).</li> <li>3. Selecciona el botón <b>Acuse de Recepción</b>; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación, seleccionando el botón <b>Cancelación del Servicio</b>).</li> </ol> |   |  |
| <p><b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b></p>  |   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estar inscrito con el estatus de Alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.</li> <li>2. Archivo electrónico digitalizado formato PDF que contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La manifestación bajo protesta de decir verdad que en los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud hayan pagado un monto igual o mayor a \$200,000,000.00 (doscientos millones de pesos M.N. 00/100) por concepto de ISR o \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos M.N. 00/100) por concepto de IEPS.</li> <li>• La especificación de las marcas de las que deseas solicitar los folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos (señalar si se trata de marbetes electrónicos nacionales o de importación) para bebidas alcohólicas y que para dichas marcas hayas utilizado en el ejercicio inmediato anterior la cantidad igual o superior a 100,000 marbetes físicos.</li> <li>• Especificación del número asignado del producto o productos (SKU), registrados en el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) del Portal del SAT, asociados a las marcas.</li> </ul> </li> </ol>  |   |  |
| <p><b>¿Con qué condiciones debo cumplir?</b></p>   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con e.firma y Contraseña.</li> <li>• Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.</li> <li>• No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.</li> <li>• Contar con buzón tributario activo.</li> <li>• No encontrarse restringido en el uso del CSD.</li> </ul>  |   |  |
| <p><b>SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b></p>  |   |  |
| <p><b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o Servicio?</b></p>   | <p><b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b></p>   |  |
| <p>Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes electrónicos en el siguiente medio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresa a la liga <a href="https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action">https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action</a></li> <li>• Captura tu <b>RFC</b> y <b>Contraseña</b> y selecciona <b>Iniciar sesión</b>; ingresa a las opciones <b>Servicios por Internet / Orientación fiscal / Consulta</b>, registra en el campo <b>Número de Folio</b>, el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón <b>Buscar</b>; verifica tu respuesta.</li> </ul>   | <p>No.</p>  |  |

| Resolución del trámite o servicio  |   |   |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>En un plazo de 5 días hábiles verifica la respuesta de tu trámite como se señala en el apartado <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>, en el supuesto de que obtengas autorización podrás consultar en ese mismo medio el dictamen de uso de imagen y diseño para la impresión de marbetes electrónicos y sus anexos.</li> <li>Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente vía buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente: Ingresa a <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion">https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion</a> captura tu <b>e.firma</b> o <b>contraseña</b>; selecciona <b>Enviar</b>; elige <b>Mis notificaciones</b> y descargar tu oficio de resolución.</li> </ul>   |   |   |
| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio  | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional   | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
| 5 días hábiles.  | 5 días hábiles.   | 10 días hábiles.  |
| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?   | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Acuse de recepción.</li> <li>Oficio de resolución (autorización o rechazo).</li> <li>En su caso, requerimiento de información.</li> <li>Dictamen de uso de imagen y diseño, acompañado de sus anexos, excepto cuando se trate de renovación y el diseño al que se refiere la fracción II de la regla 5.2.6. de la RMF, no haya sufrido cambios, o bien la etiqueta del producto no se haya modificado.</li> </ul>   | Indefinida.   |   |
| CANALES DE ATENCIÓN  |   |   |
| Consultas y dudas  | Quejas y denuncias  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br/>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad.<br/>Vía Chat: <a href="http://chat.sat.gob.mx">http://chat.sat.gob.mx</a></li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).</li> <li>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>En el Portal del SAT:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul> |   |
| Información adicional  |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de que desees solicitar folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos para una marca distinta, debes presentar una nueva solicitud en términos de esta ficha.</li> <li>La autoridad en un plazo de 5 días hábiles podrá requerirte información adicional con la finalidad de verificar los requisitos a los que se refiere esta ficha, la cual deberás proporcionar en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del requerimiento, en el supuesto de que no desahogues dicho requerimiento en tiempo y forma, se tendrá por no presentada la solicitud.</li> <li>Para el cumplimiento del requisito señalado en el numeral 2 del apartado de <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b> de esta ficha, referente al cumplimiento de la cantidad igual o superior de 100,000 marbetes físicos solicitados y adheridos en el ejercicio inmediato anterior, se podrá cumplir, con la suma de los marbetes físicos adheridos a los productos de la misma categoría o familia en sus diferentes presentaciones.</li> <li>El Dictamen de uso de imagen y diseño y sus anexos tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, por lo que, dentro de los 15 días hábiles previos a su vencimiento, debes solicitar a esta autoridad a través del Portal del SAT, la renovación del referido Dictamen. En el supuesto de que el diseño del marbete electrónico a que se refiere la fracción II de la regla 5.2.6. de la RMF, no se modifique y la etiqueta o contraetiqueta en la cual se imprimirá el marbete electrónico no sufra cambios, únicamente recibirás por parte de la autoridad el documento a través del cual se renueve la vigencia del Dictamen y no será necesario presentar la solicitud prevista en la ficha de trámite 47/IEPS del presente Anexo, para informar a la autoridad las medidas de seguridad que utilizarás para la impresión de marbetes electrónicos.</li> </ul> |   |   |

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>En el supuesto de que, por la forma del envase, dimensión o las características de la etiqueta o contra etiqueta del mismo y toda vez que la regla 5.2.6. de la RMF, señala la opción de poder variar el tamaño establecido para el marbete electrónico, deberás solicitar mediante escrito libre (el cual debes adjuntar en la presentación de este trámite) la autorización para modificar el tamaño, indicando las medidas exactas que desees utilizar para su impresión, sin que estas sean menores de 2 X 2 cm, así mismo deberás manifestar la justificación de la modificación del tamaño, la cual podrás complementar con el envío de documentos o imágenes. Lo anterior estará sujeto al análisis de la autoridad y en caso de ser aceptada tu petición se te hará de conocimiento a través de la emisión del dictamen de uso de imagen y diseño.</li> </ul> |
| <b>Fundamento jurídico</b>   |
| Artículos: 69-B del CFF; 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.37., 5.1.7., 5.2.6., 5.2.43. y 5.2.49. de la RMF.  |

| 48/IEPS Solicitud de folios para impresión de marbetes electrónicos.  |   |   |
|---|---|---|
| Trámite <input checked="" type="radio"/>  | Descripción del trámite o servicio  | Monto   |
| Servicio <input type="radio"/>  | Presenta este trámite para solicitar folios para la impresión de marbetes electrónicos.   | <input type="radio"/> <b>Gratuito</b><br><input checked="" type="radio"/> <b>Pago de derechos</b><br><b>Costo: Variable</b> |
| <b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b>  |   | <b>¿Cuándo se presenta?</b>   |
| Los contribuyentes que previamente hayan cumplido con las fichas de trámite 46/IEPS y 47/IEPS de este Anexo.  |   | Cuando lo requieras.  |
| <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>  | <b>En el Portal del SAT:</b><br><a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/04689/solicitud-de-folios-electronicos-para-impresion-digital-de-marbetes">https://www.sat.gob.mx/tramites/04689/solicitud-de-folios-electronicos-para-impresion-digital-de-marbetes</a> |   |
| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO   |   |   |
| <b>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</b>  |   |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresas en la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b></li> <li>Selecciona en el botón <b>INICIAR</b>.</li> <li>Captura tu <b>e.firma</b> y elige el botón <b>Enviar</b>.</li> <li>Ingresas y registra los datos del Representante Legal y selecciona <b>Continuar</b>.</li> <li>Selecciona la pestaña <b>Marbete Electrónico</b> y el sistema te mostrará el mensaje: <b>Esta opción podrá ser utilizada por los contribuyentes que cumplan con las condiciones y requisitos que señale la regla</b>, elige el botón <b>Aceptar</b>, aparece un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente: Elige en el campo <b>Solicitud</b> Marbetes Electrónicos de Importación o Marbetes Electrónicos Nacionales; en la opción <b>Marca</b>, elige de la lista desplegable la marca para la cual vas a solicitar los folios para la impresión de marbetes electrónicos; en <b>Tipo de Solicitud</b>, <b>Tipo de forma numerada</b> y <b>Tipo de Incidencia</b> el sistema te arrojará las opciones automáticamente (No podrás modificarlas); en <b>Marbetes para adherir en:</b> Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo <b>Cantidad</b> captura el número de marbetes electrónicos que desees solicitar y aparecerá en forma automática; en el campo <b>Importe correspondiente</b> el monto que debes pagar.<br/>                     En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente:                     <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Llave de pago:</b> Código alfanumérico, detallado en el punto 1 del apartado <b>¿Qué requisitos debo cumplir?</b> (Debes capturar la llave de pago respetando números y mayúsculas, podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra).</li> <li><b>Cantidad pagada:</b> Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida, el sistema mostrará el siguiente mensaje: El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde).</li> <li><b>Fecha de pago:</b> Selecciona el icono del calendario y elige la fecha en que se realizó el pago.</li> </ul> </li> </ol> |   |   |

6. Selecciona el botón **Agregar Pago**, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior.
7. Oprime el botón **Generar solicitud** y del cuadro que se despliega elige **Aceptar** para confirmar la información; captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud** y conserva el número de solicitud. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).
8. En un plazo de 3 días hábiles espera la respuesta a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**). El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad en un plazo de 3 días hábiles, te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes electrónicos y, deberás volver a presentarla.

#### ¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos (DPA) para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente.
2. Para el caso de los comercializadores de bebidas alcohólicas que contraten total o parcialmente la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas a través de un contrato o convenio con personas físicas o moral 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?

- 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.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Contar con buzón tributario activo.
- No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.

#### SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?  | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresando al siguiente enlace:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/04689/solicitud-de-folios-electronicos-para-impresion-digital-de-marbetes">https://www.sat.gob.mx/tramites/04689/solicitud-de-folios-electronicos-para-impresion-digital-de-marbetes</a></li> </ul> | No.   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oprime el botón INICIAR; Captura tu e.firma y elige el botón <b>Enviar</b>; ingresa y selecciona <b>Estatus Solicitudes</b>; consulta tu número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso.</li> <li>• Ingresa a la liga <a href="https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAutenticator/AuthLogin/showLogin.action">https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAutenticator/AuthLogin/showLogin.action</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Captura tu <b>RFC</b> y <b>Contraseña</b>: selecciona el botón <b>Iniciar Sesión</b>.</li> <li>➤ Ingresa a las opciones / <b>Servicios por Internet</b> / <b>Orientación fiscal</b> / <b>Solicitud</b> y aparecerá un formulario.</li> <li>➤ Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:</li> <li>➤ En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña <b>Trámite</b> selecciona la opción <b>MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD</b>; <b>*Asunto</b>: Estatus de solicitud; <b>Descripción</b>: 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 <b>Adjuntar Archivo/ Examinar</b>, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige <b>Cargar</b>; Oprime el botón <b>Enviar</b>, se genera el <b>Acuse de recepción</b> que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo.</li> </ul> </li> <li>• 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 <b>solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad</b>.</li> </ul> |  |  |
| <b>Resolución del trámite o servicio</b>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas de los requisitos y condiciones señaladas en los sistemas institucionales del SAT y te dará a conocer la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente: Ingresa a <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion">https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion</a> captura tu <b>e.firma</b> y selecciona <b>Enviar</b>; elige <b>Mis notificaciones</b> y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes.</li> <li>• 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:</li> <li>• Ingresa a la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>; captura tu <b>e.firma</b> y selecciona <b>Enviar</b>; elige la pestaña <b>Estatus Solicitudes</b>; consulta tu número de solicitud; verifica que sea Autorizada; elige el hipervínculo, captura nuevamente tu <b>e.firma</b> 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 enviará 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.</li> </ul>  |  |  |
| <b>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</b>  | <b>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</b> | <b>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</b> |
| 3 días hábiles.   | 3 días hábiles.  | 10 días hábiles.   |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?  | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de resolución de solicitudes de marbetes electrónicos (autorización o rechazo).</li> <li>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 de la RMF.</li> </ul>  | Indefinida.   |
| CANALES DE ATENCIÓN   |   |
| Consultas y dudas   | Quejas y denuncias  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br/>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad.<br/>Vía Chat: <a href="http://chat.sat.gob.mx">http://chat.sat.gob.mx</a></li> <li>A través de <b>Mi Portal</b> conforme a lo señalado en el apartado <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b></li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).</li> <li>Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>En el Portal del SAT:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul> |
| Información adicional   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: "Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada".</li> <li>En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error "Acceso denegado" seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente:</li> <li>Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y te mostrará el siguiente mensaje: "El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728", por lo que sólo visualizarás la opción de "Estatus Solicitudes" y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.</li> <li>Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL: <a href="https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx">https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx</a></li> <li>Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.</li> <li>Cuando no cuentes con los roles necesarios en el padrón de importadores, el sistema te mostrará el siguiente mensaje: "El ingreso de este tipo de solicitud en el sistema de marbetes no puede ser procesada porque no está registrado en el padrón de importadores. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.</li> <li>En caso ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comunícate a los canales de atención señalados en el apartado de <b>Consultas y dudas</b>.</li> <li>Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.</li> <li>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.</li> <li>La cantidad máxima que se podrá solicitar bajo esta modalidad será de hasta 10,000,000 de folios para la impresión marbetes electrónicos por solicitud.</li> </ul> |   |

- La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT la información que compruebe que se ha utilizado por lo menos un 60% de los folios para la impresión de marbetes. El 40% 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 (FEM) a través del Portal del SAT deberá de comprobarse con pedimentos de importación con clave A1 o G1 según corresponda.
- De manera sucesiva, procederá lo señalado en los párrafos que anteceden, cuando los contribuyentes, soliciten nuevamente folios para la impresión de marbetes electrónicos.
- La autoridad podrá rechazar la solicitud de marbetes electrónicos debido al incumplimiento de algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes electrónicos entregados con anterioridad.
- El costo del marbete electrónico señalado en la LFD en el artículo 53-K, fracción II, se actualizará de acuerdo con el Anexo 19 de la RMF.
- Los folios para la impresión de marbetes electrónicos tendrán una vigencia de 9 meses contados a partir del día siguiente de la notificación de la autorización de los mismos.
- Las etiquetas o contraetiquetas 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 (FEM) en el Portal del SAT.
- Las solicitudes de marbetes electrónicos nacionales o de importación se deberán realizar en múltiplos de 10,000.

**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 2.1.37., 5.1.7., 5.2.6., 5.2.43., 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF.

**49/IEPS Reporte de uso de marbetes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.**

| Trámite <input checked="" type="radio"/>  | Descripción del trámite o servicio  | Monto   |
|---|---|---|
| Servicio <input type="radio"/>  | Reporta el uso de marbetes nacionales o de importación que adheriste o imprimiste en la etiqueta o contraetiqueta de los envases que contengan bebidas alcohólicas.   | <input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b><br><input type="radio"/> <b>Pago de derechos Costo:</b>  |
| <b>¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</b>  |   | <b>¿Cuándo se presenta?</b>   |
| Personas físicas y morales que tengan la obligación de reportar el uso de los marbetes físicos o electrónicos obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados. |   | El reporte de uso de marbetes se puede realizar en dos momentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de exhibir en puntos de venta, los envases que contengan bebidas alcohólicas a los cuales se les adheriste a los marbetes y;</li> <li>• Treinta días posteriores, contados a partir del momento en que realices la adhesión de los marbetes, o en su caso, de la etiqueta o contraetiqueta que contenga impreso el marbete electrónico, en los envases que contengan bebidas alcohólicas, aún y cuando no sean exhibidos en puntos de venta.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b>  | <b>En el Portal del SAT:</b><br><a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/67622/registro-de-uso-de-marbetes-obtenidos,-utilizados,-destruidos-e-inutilizados-">https://www.sat.gob.mx/tramites/67622/registro-de-uso-de-marbetes-obtenidos,-utilizados,-destruidos-e-inutilizados-</a> |   |

| <b>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b>           |   |
|--|---|
| <b>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</b> |   |
| 1.   | Ingresas en la liga del apartado <b>¿Dónde puedo presentarlo?</b> y selecciona el botón <b>INICIAR</b> .  |
| 2.   | Captura tu e.firma y elige el botón <b>Enviar</b> ; ingresa el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) para realizar el reporte de uso de marbetes.   |
| 3.   | <p>Inicia el registro de uso de marbetes llenando la pestaña <b>Carga Producto</b> para ello debes llenar los campos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo de bebida:</b> elige del catálogo el tipo de bebida al cual adheriste el marbete.</li> <li>• <b>Nombre o Marca Comercial:</b> captura el nombre o marca comercial tal y como aparece en la etiqueta de tu producto.</li> <li>• <b>Graduación alcohólica:</b> captura el porcentaje de alcohol que contiene tu producto.</li> <li>• <b>Capacidad:</b> escribe la capacidad de tu producto en mililitros</li> <li>• <b>Número de producto asignado:</b> el sistema te asignará de manera automática un número correspondiente al registro de tu producto.</li> </ul>  |
| 4.   | <p>Para finalizar el registro del producto selecciona el botón <b>Guardar</b>.</p> <p>Continúa con la pestaña <b>Retroalimentación</b> y encontrarás dos formas de reportar el uso de los marbetes: Registro único y Carga Batch (forma masiva). Elige alguno de los dos métodos para informar a que productos se adhirieron los marbetes y captura lo siguiente:</p> <p>a. Método Registro único:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Número de producto asignado:</b> elige del catálogo el número y producto al cual adheriste los marbetes que vas a reportar.</li> <li>• <b>Lote de producción:</b> captura el número o nombre del lote a través del cual realizaste las bebidas alcohólicas (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas nacionales).</li> <li>• <b>Origen del producto:</b> selecciona del catálogo el país origen de tu producto.</li> <li>• <b>Número de pedimento:</b> captura el número del pedimento con clave A1 y G1 (a quince posiciones) a través del cual realizaste la extracción de los envases que contengan las bebidas alcohólicas (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas de importación).</li> <li>• <b>Fecha de envasado o importación:</b> del calendario elige la fecha correspondiente.</li> </ul> <p>Del apartado <b>Agregar Rangos</b>, registra los campos; <b>Serie</b>; (para marbetes nacionales la serie es <b>Nn</b>, para marbetes de importación <b>li</b>, para marbete electrónico nacional <b>e.n.</b>, para marbete electrónico de importación <b>e.i</b>) <b>Rango de folios</b> compuesto por un folio inicial y un final; <b>Cantidad</b> el sistema de manera automática calculará la cantidad de marbetes registrados; finaliza la carga seleccionando el botón <b>Guardar Rango</b>: cuando selecciones el botón, la información capturada te aparecerá en la tabla inferior del apartado <b>Rangos Cargados</b>; puedes cargar los rangos de folios que desees, verifica la información y finaliza con el botón <b>Guardar</b>; del cuadro de texto que te muestre el sistema confirma la información con el botón <b>Aceptar</b>; si te equivocaste al capturar la información puedes borrarla con el botón <b>Limpiar información</b> y posteriormente cargar la correcta; descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDF o EXCEL que aparecen en la parte superior (si no descargas tu acuse al finalizar el registro, el sistema no lo generará nuevamente).</p> <p>b. Método Carga Batch (forma masiva)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para utilizar este método primero debes de marcar la casilla de verificación que se encuentra a un costado del título de esta sección.</li> <li>• Carga el archivo de excel en el botón <b>Examinar</b>.</li> <li>• El archivo (layout) debe contener exactamente los títulos que se enlistan a continuación a partir de la primera columna y desde la segunda fila: <b>Número de producto, Lote de producción, Número de pedimento, Origen del Producto, Fecha de envasado o importación, Serie, rango inicial, rango final</b>.</li> </ul> |

La descripción correspondiente de los campos es:

- **Número de producto:** elige del catálogo el número y producto al cual adheriste los marbetes que vas a reportar.
- **Lote de producción:** captura el número o nombre del lote a través del cual realizaste las bebidas alcohólicas (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas nacionales).
- **Número de pedimento:** captura el número del pedimento a través del cual importaste tu producto. (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas de importación).
- **Origen del Producto:** Captura exactamente como está en el catálogo el país origen de tu producto.
- **Fecha de Envasado o importación:** captura la fecha correspondiente (dd/mm/aaaa).
- **Serie:** Para marbetes nacionales la serie es Nn para marbetes de importación li.
- **rango inicial:** El folio correspondiente.
- **rango final:** El folio correspondiente.

Para cada fila de excel puedes capturar diferentes registros, es decir, puedes reportar productos con diferentes números de productos, mismas claves, pero con fechas diferentes, productos con diferente país de origen, etc.

- Ya que este cargado el archivo, comprueba lo datos que contiene con el botón **Validar producción**, y en caso de que el sistema encuentre alguna inconsistencia se activará el botón **descargar archivo** en donde el sistema te entregará un archivo con los errores detectados en cada fila del archivo de excel. En caso que el archivo no cuente con ninguna inconsistencia se activará el botón de **Guardar**, el cual permitirá terminar con el proceso de retroalimentación del uso de marbetes de forma masiva.
- Descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDF o EXCEL que aparecen en la parte superior (si no descargas tu acuse al finalizar el registro, el sistema no lo generará nuevamente).

5. Para cancelar marbetes a través del FEM debes elegir la pestaña **Folios Cancelados** y requisita el formulario siguiente (puedes cancelar marbetes destruidos, inutilizados, extraviados, robados, defectuosos o faltantes):

- **Comprobante de entrega:** en este campo captura el número de comprobante de entrega que es el documento mediante el cual la autoridad ministró los marbetes.
- **Serie:** en esta opción registra la serie correspondiente a los marbetes que vas a cancelar.
- **Rango de Folios:** indica el rango inicial o final de los marbetes que deseas cancelar (si únicamente vas a cancelar un folio debes capturar el mismo folio en la opción de rango inicial y final).
- **Cantidad:** en esta opción el sistema de manera automática te indicará la cantidad de folios que vas a cancelar.

Elige el botón **Agregar** y la información capturada te aparecerá en la tabla inferior del apartado **Carga del reporte de mermas de folios cancelados**; finaliza seleccionando el botón **Guardar**; confirma la información oprimiendo el botón **Aceptar** del cuadro de texto que se desprende; descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDF o EXCEL que aparecen en la parte superior (si no descargas tu acuse al finalizar el registro, el sistema no lo generará nuevamente).

6. Para modificar la información de marbetes que previamente registraste, debes seleccionar la pestaña **Modificar Retroalimentación**, para ello requisita el siguiente formulario:

- **Serie:** en esta opción registra la serie correspondiente a los marbetes que vas a cancelar.
- **Folio Inicial:** registra el folio inicial del rango de marbetes que deseas modificar.
- **Folio Final:** registra el folio final del rango de marbetes que deseas modificar (si únicamente vas a modificar un folio debes capturarlo el mismo folio en la opción de rango inicial y final).

Una vez capturados los datos selecciona el botón **Buscar**; de la tabla inferior verifica los datos que te muestra el sistema como resultado de la búsqueda; si los datos son correctos elige la opción **Eliminar**; descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDF o EXCEL que aparecen en la parte superior (si no descargas tu acuse en el momento que elimines la información de los rangos el sistema no lo generará nuevamente).

| ¿Qué requisitos debo cumplir?   |  |   |
|---|--|---|
| No se requiere presentar documentación.   |  |   |
| ¿Con qué condiciones debo cumplir?  |  |   |
| Contar con e.firma.   |  |   |
| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO   |  |   |
| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?  | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?  |   |
| Trámite inmediato.  | No.  |   |
| Resolución del trámite o servicio   |  |   |
| Si envías tu información conforme lo indicado en esta ficha de trámite obtendrás tu Acuse de recibo.  |  |   |
| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio   | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional  | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
| Trámite inmediato.  | No aplica.   | No aplica.  |
| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?  | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?   |   |
| Acuse de recibo.  | Indefinida.  |   |
| CANALES DE ATENCIÓN   |  |   |
| Consultas y dudas   | Quejas y denuncias   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:</li> </ul> <p>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.</p> <p>Vía Chat: <a href="http://chat.sat.gob.mx">http://chat.sat.gob.mx</a></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>• En el Portal del SAT:<br/><a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul> |   |
| Información adicional   |  |   |
| <p>Para poder cancelar folios de marbetes, debes considerar que los mismos no deben contener información cargada previamente en la pestaña <b>Retroalimentación</b>, de lo contrario, el sistema no te dejará realizar la cancelación de los folios de marbetes, por lo que deberás eliminar la información en la pestaña <b>Modificar Retroalimentación</b>, y posteriormente cancelar los folios.</p> <p>Para consultar más información consulta el Instructivo publicado en el Portal del SAT en la siguiente liga: <a href="https://www.sat.gob.mx/tramites/67622/registro-de-uso-de-marbetes-obtenidos,-utilizados,-destruidos-e-inutilizados-">https://www.sat.gob.mx/tramites/67622/registro-de-uso-de-marbetes-obtenidos,-utilizados,-destruidos-e-inutilizados-</a> en el apartado <b>Contenidos Relacionados</b>.</p> |  |   |
| Fundamento jurídico   |  |   |
| Artículos: 19, 26 de la LIEPS; Reglas 5.1.7. y 5.2.25. de la RMF.   |  |   |

Atentamente.

Ciudad de México, a 10 de octubre de 2023.- 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.